

**ПОРЯДОК  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА СОЦИАЛЬНО  
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

Список изменяющих документов  
(в ред. [Постановлений](#) администрации муниципального округа "Инта"  
от 24.06.2024 N 6/1197, от 19.08.2024 N 8/1504)

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление по результатам проведения отбора субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим на территории муниципального округа "Инта" Республики Коми (далее - МО "Инта" Республики Коми) в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 4](#) Закона Республики Коми от 05.12.2011 N 127-РЗ "О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми", в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования городского округа "Инта" "Развитие экономики", утвержденной постановлением администрации муниципального образования городского округа "Инта" и не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения затрат реализации проектов по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка.

1.2. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Субсидия - денежные средства, выделенные из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории МО "Инта" Республики Коми и реализующим проекты по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка;

1.2.2. Заявитель - социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная и осуществляющая деятельность на территории МО "Инта" Республики Коми и реализующая проекты по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка, претендующая на получение субсидии;

1.2.3. Социально ориентированная некоммерческая организация - некоммерческая организация, зарегистрированная и осуществляющая на территории МО "Инта" Республики Коми в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 4](#) Закона Республики Коми от 05.12.2011 N 127-РЗ "О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми" (далее - СОНКО).

1.3. Целью предоставления Субсидии является поддержка СОНКО по финансовому обеспечению затрат реализации проектов по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка.

1.4. Настоящий Порядок не распространяется на предоставление субсидии Заявителям - исполнителям общественно полезных услуг в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

1.5. Субсидия предоставляется по результатам проведения отбора Заявителей, осуществляющих свою деятельность на территории МО "Инта" Республики Коми и реализующих проекты по приоритетным направлениям (далее - проекты):

а) 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);

б) 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);

в) 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);

г) 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);

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

е) 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);

ж) 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);

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

и) 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);

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

л) охрана окружающей среды и защита животных (проекты, направленные на повышение повседневной экологической культуры населения, развитие инициатив в сфере сбора мусора, благоустройства и очистки лесов, ручьев, водоемов и их берегов; проекты, направленные на профилактику жестокого обращения с животными, деятельность в области защиты животных).

1.6. Из приоритетных направлений, указанных в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка ежегодно может быть определено одно наиболее значимое направление реализации проектов на территории МО "Инта" Республики Коми.

1.7. Наиболее значимое направление реализации проектов на территории МО "Инта" Республики Коми определяется на основании решения Общественного Совета МО "Инта" Республики Коми (далее - Совет). Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается Председателем Совета или его заместителем, председательствующим на заседании Совета.

1.8. Главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидии, является администрация муниципального округа "Инта" Республики Коми (далее - уполномоченный орган).

1.9. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных решением о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (в том числе за счет предоставленных местному бюджету субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию подпрограммы "Содействие деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы МОГО "Инта" "Развитие экономики").

1.10. Сведения о Субсидии размещаются 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.

1.11. Ответственным исполнителем по подготовке и проведению отбора является отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального округа "Инта" Республики Коми (далее - организатор отбора).

## **2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

2.1. Требования, которым должны соответствовать на дату подачи документов, Заявители:

а) Заявитель 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

в) Заявитель 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;

г) Заявитель не получает средства из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.3](#) настоящего Порядка;

д) Заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"](#);

е) у Заявителя 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;

ж) у Заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед местным бюджетом (за исключением случаев, установленных администрацией МО "Инта");

з) Заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя;

к) внесение Заявителем собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 5 процентов от общей суммы расходов на реализацию проекта (далее - собственный вклад).

Собственный вклад включает: целевые денежные поступления, источником которых не являются средства консолидированного бюджета Республики Коми; денежная оценка используемого имущества, имущественных прав, безвозмездно полученных работ и выполненных услуг, труда добровольцев и (или) волонтеров. Собственный вклад в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, вносится в период его реализации.

л) отсутствие факта нецелевого использования Заявителем предоставленной ранее Субсидии из местного бюджета и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании средств Субсидии, отчета о реализации проекта и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении Субсидии в течение 3 последних отчетных периодов.

2.2. Заявитель для подтверждения соответствия требованиям, указанным в [пунктах 1.1, 1.5 и 2.1](#) настоящего Порядка предоставляет в адрес организатора отбора в сроки, определенные объявлением о проведении отбора заявку, которая должна включать следующие документы:

1) [заявку](#) на предоставление Субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию (копии) правоустанавливающих документов, на основании которых действует Заявитель (Устав, Положение и т.п.), заверенную (заверенные) Заявителем;

3) копию утвержденного Заявителем проекта, направленного на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка, и включающего следующие разделы:

а) цель (цели) и задачи проекта;

б) основные мероприятия, этапы и сроки реализации проекта;

в) ресурсное обеспечение проекта;

г) ожидаемые результаты реализации проекта, которые должны быть конкретными и измеримыми;

д) [смета](#) планируемых затрат на реализацию проекта с указанием всех источников финансирования (приложение 1 к заявке на предоставление субсидии);

е) показатели результативности реализации проекта:

- доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческой организацией на территории муниципального образования, от общей численности населения муниципального образования, %;

- количество информационных материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, размещенных в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) в средствах массовой информации, единиц;

4) [опись](#) представленных Заявителем документов в 2-х экземплярах (приложение 2 к заявке на предоставление субсидии);

5) [согласие](#) на публикацию (размещение) на едином портале или на официальном сайте МО "Инта" Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о Заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о Заявителе, связанной с соответствующим отбором (приложение 3 к заявке на предоставление субсидии). А также [согласие](#) на обработку персональных данных (для физического лица) согласно приложению 4 к заявке на предоставление субсидии;

6) [обязательство](#) Заявителя о соблюдении им требований, установленных [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка по форме, согласно приложению 5 к заявке на предоставление субсидии.

Ответственность за соответствие требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка, и достоверность предоставляемых сведений несут Заявители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в отборе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку, соответствующую условиям отбора. В противном случае включение в состав заявки на участие в отборе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

2.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить с заявкой:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до начала срока приема заявок на участие в отборе, и заверенную Заявителем;

б) справку налогового органа о том, что на едином налоговом счете получателя Субсидии на дату подачи заявки 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.

В случае непредставления вышеуказанных документов Заявителем по собственной инициативе организатор отбора в течение 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок на отбор запрашивает указанные сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу данных документов.

При этом соблюдение требования, указанного в [подпункте е\) пункта 2.1](#) настоящего Порядка, устанавливается на день формирования сведений организациями, уполномоченными на выдачу вышеуказанных документов.

2.5. Один заявитель может подать только одну заявку, в составе которой для участия в отборе представляется только один проект по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка.

2.6. Документы, указанные в [пунктах 2.2 - 2.4](#) настоящего Порядка должны быть сброшюрованы в одну папку (первыми должны быть подшиты опись и заявка), пронумерованы (с единой нумерацией для всего пакета документов, то есть 1, 2, 3, 4 и т.д.).

Заявка представляется Заявителем (его доверенным лицом) на бумажном носителе непосредственно организатору отбора или направляется ему через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. Дополнительно к заявке прилагаются документы, указанные в [подпунктах 1, 3 пункта 2.2](#) на электронном носителе.

2.7. Организатор отбора в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок на получение Субсидии, проверяет соответствие Заявителя требованиям, указанным в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка, путем направления официального запроса в соответствующие органы и (или) сверкой с открытыми данными, представленными на официальных сайтах данных органов.

2.8. Основаниями для отказа Заявителю в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных Заявителем документов требованиям, определенным [пунктами 1.1, 1.5 и 2.1](#) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пунктах 2.2, 2.3](#) настоящего Порядка;

б) установление факта недостоверности представленной Заявителем информации.

2.9. Размер Субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренных решением о местном бюджете на очередной финансовый год, в части предоставления муниципальной финансовой поддержки СОНКО, и не может превышать:

а) для Заявителей, осуществляющих деятельность на территории МО "Инта" Республики Коми и реализующих проекты по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка, - 250,0 тысяч рублей;

б) для Заявителей, осуществляющих деятельность на территории МО "Инта" Республики Коми и реализующих проекты по наиболее значимому направлению реализации проектов на территории МО "Инта" Республики Коми, определенному в соответствии с [пунктами 1.6 - 1.7](#) настоящего Порядка, - 300,0 тысяч рублей.

Размер Субсидии для Заявителей не может превышать размер Субсидии, запрашиваемой согласно заявке Заявителя.

2.10. Размер Субсидии, предоставляемой Победителям отбора, определяется в пределах сумм лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на данные мероприятия, с учетом ограничений, установленных [пунктом 2.9](#) настоящего Порядка.

2.11. За счет предоставленной Субсидии Заявителю запрещается осуществлять следующие расходы:

а) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием финансовой помощи коммерческим организациям, единственным учредителем которых является Заявитель, а также всех видов помощи иным коммерческим организациям;

б) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

в) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

г) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

д) расходы по уплате штрафов;

е) расходы на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению.

2.12. За счет предоставленной Субсидии запрещается приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного 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, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящих Порядком.

2.13. В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя как получателя бюджетных средств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, предоставление Субсидии возможно в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие критериям отбора.

2.14. Соглашения о предоставлении Субсидии подписываются обеими сторонами не позднее 15 рабочих дней с даты подписания постановления главой муниципального округа "Инта" Республики Коми - руководителем администрации об утверждении списка победителей отбора.

Типовая форма соглашения утверждается Финансовым управлением администрации МО "Инта". При необходимости может заключаться дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания соглашения в сроки указанные в [абзаце 1](#) настоящего пункта.

2.15. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты подписания постановления главой муниципального округа "Инта" Республики Коми - руководителем администрации об утверждении списка победителей отбора направляет победителям отбора проекты соглашений о предоставлении Субсидий, в которых предусматриваются:

1) цель и сроки предоставления Субсидии;

2) размер предоставляемой Субсидии;

3) сроки использования Субсидии;

4) обязательства заявителя по соблюдению сметы планируемых затрат на реализацию проекта;

5) обязательства заявителя по финансированию мероприятий проекта за счет собственных средств, источником которых являются внебюджетные средства, в размере не менее 5 процентов общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта;

6) порядок, форма и сроки представления получателем Субсидии отчетности об использовании субсидии;

7) счета, на которые перечисляется Субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

8) порядок возврата Субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

9) согласие получателя Субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса;

10) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

2.16. В соглашение в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

Изменения оформляются в виде дополнительного соглашения, которое является неотъемлемой частью соглашения.

2.17. Уполномоченный орган перечисляет Субсидию на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению) не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Предоставленная Субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные соглашением.

2.18. Получатель субсидии имеет право ходатайствовать перед председателем Конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из местного бюджета и проверки отчетной документации их реализации, созданной администрацией муниципального округа "Инта" Республики Коми (далее - Комиссия), о внесении изменений в перечень основных мероприятий, этапов и сроков реализации проекта, смету планируемых затрат на реализацию проекта по фактически понесенным затратам. При этом общий объем предоставленной Субсидии из местного бюджета остается неизменным, а расходы на реализацию мероприятий перераспределяются исключительно между собой, при условии обязательного достижения заявленных в рамках



проекта результатов предоставления Субсидии и показателей результативности реализации проекта.

Ходатайство о внесении изменений в перечень основных мероприятий, этапов и сроков реализации проекта, смету планируемых затрат на реализацию проекта по фактически понесенным затратам может быть направлено на имя председателя Комиссии, как в период реализации проекта, так и после окончания срока реализации проекта, но не позднее даты заседания Комиссии, на которой принимается решение об утверждении отчетной документации по реализации проектов.

2.19. Результатом предоставления субсидии является реализованный получателем субсидии проект по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 1.5](#) настоящего Порядка.

Количественными показателями, характеризующими достижение результата предоставления субсидии (далее - показатели результативности), являются:

- доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческой организацией на территории муниципального образования, от общей численности населения муниципального образования, %;

- количество информационных материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, размещенных в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) в средствах массовой информации, единиц.

Оценка достижения значений показателей результативности осуществляется организатором отбора путем сравнения, установленных соглашением и фактически достигнутых по итогам отчетного периода показателей результативности, исходя из предоставленной отчетности по формам, установленным в [пунктах 3.1 - 3.3](#) настоящего Порядка.

2.20. В случае изменений у одной из сторон соглашения юридического адреса или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 рабочих дней проинформировать об этом другую сторону.

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

2.22. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ**

3.1. Порядок и сроки предоставления получателем Субсидии (но не реже одного раза в квартал) отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии, а также характеристик результата (показателей результативности), отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия по формам, установленным Финансовым управлением администрации муниципального округа "Инта", определяются соглашением о предоставлении Субсидии.

3.2. Получатель Субсидии предоставляет уполномоченному органу [отчет](#) о целевом

расходовании Субсидии и объемах софинансирования за счет собственных средств по форме, установленной приложением 2 к настоящему Порядку, с приложением подтверждающих документов в сроки, указанные в [пункте 3.5](#) настоящего Порядка.

3.3. Получатель Субсидии предоставляет организатору отбора [отчет](#) о реализации проекта по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку, с приложением копий документов и иных материалов (фото-, видеоматериалы, печатная продукция, информация, размещенная в сети "Интернет"), подтверждающих информацию, отраженную в отчете.

3.4. В случае необходимости соглашением о предоставлении Субсидии определяются порядок, сроки и формы предоставления получателем Субсидии дополнительной отчетности (с указанием ее наименования).

3.5. Отчеты предоставляются независимо от наличия в отчетном периоде расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и/или достижения (недостижения) значений показателей результативности проекта, и/или расходов, источником финансового обеспечения которых является собственный вклад в реализацию мероприятий проекта, один раз в квартал, но не позднее 5 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала. Отчеты за 4 квартал предоставляются в срок не позднее последнего рабочего дня текущего года реализации проекта.

3.6. Отчет не предоставляется, если в последних представленных получателем Субсидии отчетах содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является Субсидия, и о достижении всех значений показателей результативности реализации проекта.

3.7. Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета, в котором содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является Субсидия, и о достижении результатов предоставления Субсидии и всех значений показателей результативности реализации проекта, направляет его в Комиссию.

Комиссия в срок не более 30 рабочих дней со дня получения отчета проверяет информацию, отраженную в отчете и направляет протокол заседания Комиссии с утверждением/неутверждением отчетной документации организатору отбора для оформления [уведомления](#) об исполнении обязательств по реализации проекта СОНКО (далее - уведомление) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

Организатор отбора в течение 10 рабочих дней со дня оформления уведомления направляет его получателю Субсидии по адресу, указанному в соглашении о предоставлении Субсидии.

#### **4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ**

4.1. Соблюдение получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, подлежит проверке главным распорядителем. Органом муниципального финансового контроля проверка осуществляется в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По требованию главного распорядителя и органа муниципального финансового контроля получатель Субсидии обязан предоставлять в установленные сроки информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии.

4.2. Мониторинг достижения значений результатов предоставления Субсидии, осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии,

определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены [Приказом](#) Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 N 138н "Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг".

4.3. Получатели Субсидии осуществляют возврат средств Субсидий и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями Субсидии, в местный бюджет, в случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченный органом как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в [пункте 2.19](#) настоящего Порядка.

4.4. Получатели Субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов (т.е. представленные сведения не соответствуют действительности или содержат неправильную, искаженную информацию).

4.5. Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в случаях:

а) нецелевого использования средств;

б) неисполнения обязательства получателем Субсидии по внесению собственного вклада;

в) несоблюдения сметы планируемых затрат на реализацию проекта за счет средств Субсидии из местного бюджета, а также собственного вклада в реализацию мероприятий проекта;

г) неисполнения мероприятий проекта в сроки, установленные соглашением о предоставлении Субсидии;

д) приобретения за счет средств Субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления Субсидий, определенных настоящим Порядком;

е) недостижения показателей результативности проекта, установленных соглашением о предоставлении Субсидии.

В случае выявления уполномоченным органом нарушений условий соглашения о предоставлении Субсидии, невыполнения или ненадлежащего исполнения Заявителем обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии уполномоченный орган составляет и в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных в настоящем пункте фактов направляет получателю Субсидии акт о нарушении условий соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае неустранения получателем Субсидии нарушений в сроки, указанные в Акте, Субсидия подлежит возврату в местный бюджет.

Возврат Субсидии осуществляется на основании решения уполномоченного органа, которое оформляется постановлением администрации МО "Инта" Республики Коми.

4.6. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня вынесения решения о возврате Субсидии в местный бюджет направляет получателю Субсидии требование о возврате Субсидии, содержащее причину, повлекшую принятие решения о возврате Субсидии, сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

Требование о возврате Субсидии направляется заказным письмом с уведомлением в адрес получателя Субсидии, указанный в соглашении о предоставлении Субсидии.

Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

В случае неисполнения получателем Субсидии требования о возврате Субсидии в установленный абзацем четыре настоящего пункта срок Субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

В случае если получатель Субсидии при реализации мероприятий проекта использовал не всю сумму полученной Субсидии, он осуществляет возврат полученной Субсидии в части не использованных на реализацию мероприятий проекта средств Субсидии в местный бюджет не позднее 30 календарных дней со дня окончания реализации проекта.

## **5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА**

5.1. Способом проведения отбора Заявителей на получение субсидии является конкурс.

5.2. Заявителем является социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная и осуществляющая деятельность на территории МО "Инта" Республики Коми и реализующая проекты по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, претендующая на получение Субсидии;

5.3. Срок проведения отбора определяется организатором отбора и указывается в объявлении о проведении отбора, которое размещается на едином портале или на официальном сайте МО "Инта" Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" с указанием:

а) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

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

в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

г) результатов предоставления Субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении) и сроков их достижения;

д) доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требований к Заявителям, установленным в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, которым Заявители должны соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и перечня документов, представляемых Заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) категории Заявителей и (или) критерии оценки;

з) порядка подачи заявок Заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Заявителями;

и) порядка отзыва заявок Заявителями, порядка возврата заявок Заявителям, определяющего, в том числе основания для возврата заявок Заявителям, порядка внесения изменений в заявку;

к) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с [пунктами 5.11 - 5.21](#) настоящего Порядка;

л) порядка возврата заявок на доработку;

м) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

н) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовые значения в общей оценке, необходимой для представления Заявителем информации по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок Заявителей для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

о) объема распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения Субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

п) порядка предоставления Заявителям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

с) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

т) срока размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта), или на официальном сайте МО "Инта" Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

5.4. Для получения Субсидии Заявитель в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, опубликованном на едином портале или на официальном сайте МО "Инта" Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", представляет в адрес уполномоченного органа заявку и документы, указанные в [пунктах 2.2 - 2.3](#) настоящего Порядка.

5.5. Датой подачи заявки в случае ее подачи Заявителем (его доверенным лицом) считается дата регистрации заявки в [журнале](#) регистрации поступивших заявок на участие в отборе на предоставление субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - журнал регистрации заявок) (приложение 5 к настоящему Порядку). В случае направления заявки через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой ее подачи считается дата, указанная на

штемпеле данной организации по месту получения заявки.

5.6. Заявители на дату подачи документов, указанных в [пунктах 2.2 - 2.3](#) настоящего Порядка, должны соответствовать требованиям, установленным [пунктом 2.1](#) настоящего Порядка.

5.7. В течение срока приема заявок на участие в отборе организатор отбора организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в отборе. Место и время проведения консультации указывается в объявлении о проведении отбора на едином портале или на официальном сайте МО "Инта" Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5.8. Заявитель вправе отказаться от участия в отборе путем направления организатору отбора соответствующего обращения Заявителя. При этом представленная заявка Заявителю не возвращается.

Заявитель вправе внести изменения в заявку при условии представления организатору отбора до наступления даты и времени окончания приема заявок соответствующего письменного уведомления с приложением измененной заявки.

5.9. Критериями оценки заявок об участии в отборе являются:

1) соответствие заявки на участие перечню документации, установленному [пунктами 2.2 - 2.3](#) настоящего Порядка;

2) оценка представленной Заявителем информации в заявке на участие в отборе в соответствии с [пунктом 5.10](#) настоящего Порядка.

5.10. Оценка представленной Заявителем информации в заявке на участие в отборе проектов осуществляется по следующим показателям критериев оценки:

1) наличие у Заявителя материально-технических ресурсов, в том числе необходимых для реализации проекта (0 - 5 баллов);

2) информационная открытость Заявителя (0 - 5 баллов);

3) участие Заявителя в мероприятиях различного уровня в предыдущем году (0 - 5 баллов);

4) количество волонтеров и (или) добровольцев, привлеченных к деятельности Заявителя за предыдущий год (0 - 5 баллов);

5) количество привлекаемых волонтеров и (или) добровольцев для реализации проекта (0 - 5 баллов);

6) соответствие проекта приоритетным направлениям отбора (0 - 5 баллов);

7) доля финансирования мероприятий проекта за счет собственных средств, источником которых являются внебюджетные средства от общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта (2 - 5 баллов);

8) реалистичность показателей результативности, соответствие задачам (0 - 3 балла);

9) соответствие ожидаемых результатов мероприятиям (0 - 3 балла);

10) наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте (0 - 3 балла);

11) актуальность проекта (0 - 3 балла);

12) социальная значимость проекта (0 - 15 баллов).

5.11. Организатор отбора в срок не более 30 рабочих дней после окончания срока приема заявок проверяет заявку Заявителя на соответствие требованиям, установленным [пунктами 1.1, 1.5, 2.1](#) настоящего Порядка, а также проверяет полноту (комплектность), оформление заявки, представленной Заявителем, на соответствие требованиям и срокам представления заявки, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию.

Порядок формирования Комиссии, в том числе порядок работы, полномочия Комиссии и ее персональный состав устанавливаются постановлением администрации МО "Инта".

5.12. Заявки заявителей, не соответствующие требованиям, установленным в [пунктах 1.1, 1.5, 2.1](#) настоящего Порядка, а также не соответствие заявки и (или) документов требованиям и срокам их представления, установленных настоящим Порядком, непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в [пунктах 2.2 - 2.3](#) настоящего Порядка, установление факта недостоверности представленной Заявителем информации, а также подачу участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, отклоняются и к отбору не допускаются.

Решение уполномоченного органа о допуске (не допуске) к участию в отборе оформляется не позднее 35 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и в день принятия решения о допуске (не допуске) уполномоченный орган уведомляет Заявителя в письменной форме лично или почтовым отправлением (в случае не допуска к участию в отборе с указанием причины). При этом представленная заявка Заявителю не возвращается.

Заявитель, в отношении которого вынесено решение о недопуске к участию в отборе и отказе в предоставлении субсидии к отбору не допускается.

Не может являться основанием для принятия уполномоченным органом решения о недопуске Заявителя к участию в отборе и отказе в предоставлении субсидии наличие в заявке опечаток, орфографических ошибок.

5.13. Решение о признании проектов прошедшими (не прошедшими) отбор, о возможности (невозможности) предоставления субсидии и утверждения отчетной документации реализации проектов выносятся Комиссией.

Заседание Комиссии проводится не позднее 45 рабочих дней со дня окончания приема заявок на получение Субсидии. В случае если 45 рабочим днем является нерабочий день, заседание комиссии переносится на первый рабочий день. Комиссия проводит оценку эффективности проекта. Каждый член Комиссии оценивает по показателям критериев оценки, представленным в таблице:

N п/п	Показатели критериев оценки	Методика оценивания	Максимальный балл
1.	Наличие у Заявителя материально-технических ресурсов, в том числе необходимых для реализации проекта	- отсутствуют - 0 баллов; - наличие оборудования (инвентаря) - 1 балл; - наличие договора (соглашения) об аренде (пользовании) помещением или наличие собственного помещения - 3 балла; - наличие договора (соглашения) об аренде (пользовании) помещением, собственного помещения и	5

		оборудования (инвентаря) - 5 баллов	
2.	Информационная открытость Заявителя	- отсутствуют сайт или страница в социальных сетях - 0 баллов; - наличие сайта или страницы в социальных сетях - 5 баллов	5
3.	Участие Заявителя в мероприятиях различного уровня в предыдущем году	- не участвовала - 0 баллов; - участие в мероприятиях, проведенных в МО "Инта" Республики Коми - 1 балл; - участие в региональных мероприятиях, проведенных на территории Республики Коми, - 2 балла; - участие в межрегиональных мероприятиях - 3 балла; - участие во всероссийских мероприятиях - 5 баллов	5
4.	Количество волонтеров и (или) добровольцев, привлеченных к деятельности Заявителя за предыдущий год:	- не привлекались - 0 баллов; - до 2 человек - 1 балл; - от 2 до 4 человек - 2 балла; - от 4 до 6 человек - 3 балла; - от 6 до 8 человек - 4 балла; - от 8 человек и выше - 5 баллов	5
5.	Количество привлекаемых волонтеров и (или) добровольцев для реализации проекта	- не привлекаются - 0 баллов; - до 2 человек - 1 балл; - от 2 до 4 человек - 2 балла; - от 4 до 6 человек - 3 балла; - от 6 до 8 человек - 4 балла; - от 8 человек и выше - 5 баллов	5
6.	Соответствие проекта приоритетным направлениям отбора	- не соответствует - 0 баллов; - соответствует - 5 баллов	5
7.	Доля софинансирования мероприятий проекта за счет собственных средств, от общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта	- 5% - 2 балла; - более 5% - 5 баллов	5
8.	Реалистичность показателей результативности, соответствие задачам	- нереалистично - 0 баллов; - реалистично - 3 балла	3
9.	Соответствие ожидаемых результатов мероприятиям	- не соответствует - 0 баллов; - соответствует - 3 балла	3
10.	Наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте	- отсутствие опыта - 0 баллов; - наличие опыта - 3 балла	3
11.	Актуальность проекта	- неактуально - 0 баллов;	3



		- актуально - 3 балла	
12	Социальная значимость проекта	- низкая - 0 баллов; - средняя - 7 баллов; - высокая - 15 баллов	15

В ходе заседания Комиссия выполняет расчет среднего балла заявки. Для этого сумма баллов, выставленных членами комиссии каждой заявке, делится на число членов Комиссии, рассматривающих указанную заявку.

Для расчета итогового балла заявки в отношении проектов, указанных в [пунктах 1.6 - 1.7](#) настоящего Порядка, к итоговому баллу заявки применяется повышающий коэффициент в размере 1,3.

5.14. Комиссия отклоняет заявку в случае, если средний балл заявки ниже 20 баллов.

5.15. На основе баллов, полученных каждой заявкой, формируется рейтинг проектов организаций, в котором организации, получившие наибольшее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Средства выделяются первой в рейтинге организации в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой организации с учетом ограничений, установленных [пунктом 2.9](#) настоящего Порядка.

5.16. После определения суммы средств первой в рейтинге организации и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, и проектов в рейтинге выбирается следующий проект и определяется сумма в соответствии с [абзацем 2 пункта 5.15](#) настоящего Порядка.

5.17. В случае если размер Субсидии Заявителям, проекты которых прошли отбор, отличается от заявленной ранее суммы Субсидии, такие Заявители вправе в срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения соответствующей информации на едином портале или на официальном сайте МО "Инта" Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" внести изменения в представленный на отбор проект в целях приведения суммы затрат на реализацию его мероприятий в соответствие с предоставленным размером Субсидии, а также корректировки показателей результативности проекта.

При отсутствии возможности внесения изменений в представленный на отбор проект в целях приведения суммы затрат на реализацию его мероприятий в соответствие с предоставленным размером Субсидии, а также корректировки показателей результативности проекта, организатор отбора вправе отказать в предоставлении Субсидии в текущем финансовом году. Предоставление Субсидии возможно в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие критериям отбора.

5.18. Решение Комиссии об утверждении списка победителей отбора оформляется в день заседания Комиссии протоколом, который подписывается председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя и секретарем Комиссии.

5.19. В случае утверждения нескольких победителей отбора, распределение денежных средств за счет предоставленных местному бюджету субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию подпрограммы "Содействие деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы МОГО "Инта" "Развитие экономики" между победителями отбора осуществляется на основании решения комиссии.

5.20. Организатор отбора на основании протокола комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения Комиссией заявок разрабатывает проект постановления администрации МО "Инта" о результатах состоявшегося отбора для направления его на утверждение главе муниципального округа "Инта" Республики Коми - руководителю администрации.

Итоги отбора размещаются организатором отбора на едином портале или на официальном сайте МО "Инта" Республики Коми не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, где указывается:

дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;

информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены;

информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе с указанием пунктов настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

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

наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

5.21. На основании протокола Комиссии издается постановление администрации МО "Инта" о предоставлении из местного бюджета Субсидии СОНКО в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения об утверждении списка победителей отбора.

5.22. Соглашение о предоставлении Субсидии заключается не позднее 15 рабочих дней с даты подписания постановления главой муниципального округа "Инта" Республики Коми - руководителем администрации об утверждении списка победителей по итогам отбора.

5.23. В случае отказа победителя отбора от заключения соглашения о предоставлении Субсидии или признания его уклонившимся от заключения соглашения распределение оставшихся средств Субсидии осуществляется в следующем порядке:

1) Остаток Субсидии направляется Заявителю, проект которого получил наивысший итоговый балл (первое рейтинговое место), в размере, позволяющем выделить запрашиваемую сумму Субсидии в полном объеме;

2) После определения суммы средств на конкретный проект и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, и проектов в рейтинге выбирается следующий проект и определяется сумма в соответствии с [пунктом 5.15](#) настоящего Порядка.

5.24. Решение об отмене проведения отбора принимается уполномоченным органом при наступлении обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих его проведению.

Информация об отмене проведения отбора публикуется организатором отбора в течение 7 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения уполномоченным органом, на официальном сайте МО "Инта" Республики Коми.

5.25. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- Заявителями не подано ни одной заявки на участие в отборе;

- поданные Заявителями на отбор заявки в соответствии с решением уполномоченного органа не допущены к участию в отборе;

- отклонения Комиссией всех поступивших в рамках отбора заявок по причине не достижения среднего балла заявки - 20 баллов.

Информация о признании отбора несостоявшимся публикуется организатором отбора в течение 7 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения уполномоченным органом, на официальном сайте МО "Инта" Республики Коми.

5.26. Сведения о некоммерческой организации для включения в реестр СОНКО в течение 7 рабочих дней после принятия администрацией МО "Инта" решения о предоставлении некоммерческой организации Субсидии направляются в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми.

ЗАЯВКА  
НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ  
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

--

(полное наименование некоммерческой организации)

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому <a href="#">классификатору</a> внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт и/или наличие страницы в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Наличие материально-технических ресурсов, в том числе необходимых для реализации проекта	
Участие организации в мероприятиях различного уровня в предыдущем году	
Количество волонтеров и (или) добровольцев,	

привлеченных к деятельности организации за предыдущий год	
Количество привлекаемых волонтеров и (или) добровольцев для реализации проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия	
Количество реализованных проектов организацией в предыдущем году	
Наличие опыта у организации по реализации мероприятий, указанных в проекте, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Наличие опыта использования целевых поступлений	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
- взносы учредителей (участников, членов)	
- гранты и пожертвования юридических лиц	
- пожертвования физических лиц	
- средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией:	

Информация о проекте, представленной в составе заявки на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций	
Наименование проекта	
Сроки реализации проекта	
Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию	

проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта	

Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия
Краткое описание опыта деятельности, осуществляемое организацией

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен. Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения мне понятны.

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя некоммерческой организации)    \_\_\_\_\_ (подпись)    \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

СМЕТА  
планируемых затрат на реализацию проекта

N п/п	Наименование расходов	За счет средств субсидии (рублей)	За счет собственных средств (рублей)	Всего (рублей)
1	Оплата труда			
2	Оплата товаров, работ, услуг			
3	Арендная плата			
4	Оплата жилищно-коммунальных услуг			
5	...			
	Итого по смете:			

Руководитель

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

некоммерческих организаций  
для предоставления субсидии

ОПИСЬ  
представленных документов, входящих в состав заявки  
на участие в отборе социально ориентированных  
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

\_\_\_\_\_  
(Должностное лицо)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

МП.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(Должностное лицо  
уполномоченного органа,  
принявшего заявку)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.



некоммерческих организаций  
для предоставления субсидии

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором

Я, \_\_\_\_\_  
Настоящим даю согласие на размещение в  
информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об  
\_\_\_\_\_  
(наименование юридического лица)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя организации, ИНН)  
как участнике отбора на предоставление государственной/муниципальной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в форме субсидии

\_\_\_\_\_ о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением государственной/муниципальной поддержки и соответствующим отбором.  
Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

некоммерческих организаций  
для предоставления субсидии

СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных

Я, (далее - Субъект), \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
документ, удостоверяющий личность, \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
(вид документа) (номер документа)  
выдан \_\_\_\_\_  
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: \_\_\_\_\_  
даю свое согласие \_\_\_\_\_ муниципальному округу "Инта"

Республики Коми на обработку своих персональных данных для участия  
проекта в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для  
предоставления субсидии из местного бюджета.

Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
- фактический адрес проживания;
- адрес регистрации общественного объединения;
- прочие.

1. Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных, то  
есть совершение следующих действий: обработку (включая сбор,  
систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),  
использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных  
данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных  
приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 N 152-ФЗ, а также на передачу  
такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными  
документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Настоящее согласие действует бессрочно.

3. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по  
соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных  
данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта.

4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации,  
касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14  
Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона  
от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных", права и обязанности в  
области защиты персональных данных мне разъяснены.

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

**ОБЯЗАТЕЛЬСТВО**  
о соблюдении социально ориентированной некоммерческой  
организацией требований, установленных Порядком  
предоставления субсидий из местного бюджета социально  
ориентированным некоммерческим организациям

--

(полное наименование некоммерческой организации)

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Телефон	
Адрес электронной почты	

Настоящим заявляю, что \_\_\_\_\_ :

(полное наименование 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 таких 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](#) 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 в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.3](#) Порядка предоставления субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- 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;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед местным бюджетом (за исключением случаев, установленных администрацией МО "Инта";

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном 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 Заявителя;

- внесение Заявителем собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 5 процентов от общей суммы расходов на реализацию проекта;

- отсутствует факт нецелевого использования предоставленной ранее субсидии из местного бюджета и непредставления отчетности о целевом использовании средств субсидии, отчета о реализации проекта и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии в течение 3 последних отчетных периодов.

Достоверность информации, представленной в настоящем обязательстве подтверждаю.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя некоммерческой  
организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

МП

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_ г.

ОТЧЕТ

о целевом использовании средств субсидии из местного бюджета, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией

\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)  
на реализацию мероприятий Проекта

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта)

Отчетный период

Соглашение

о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации  
(далее - соглашение, субсидия)

Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	
---	--	------------------	--

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации - получателе субсидии (далее - организация)

Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами	
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ИНН	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Адрес сайта в сети "Интернет" (при наличии)	
Телефон, факс	
Режим налогообложения	
Приоритетное направление, по которому реализуется Проект	

Краткая информация об исполнении обязательств организации по соглашению

Сумма полученной субсидии (рубли)		Дата получения субсидии	
Сумма целевого использования субсидии (рубли)			
Сумма нецелевого использования субсидии (рубли), с указанием причины нецелевого использования средств субсидии			
Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли)			
Сумма субсидии, подлежащая возврату в местный бюджет (рубли)			
Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта (в соответствии с соглашением) (рубли)			
Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, внесенная с начала реализации Проекта (рубли)			
Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, невнесенная на конец отчетного периода (рубли)			
Срок использования средств субсидии в соответствии с соглашением			

Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия

№ п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников

Сведения о целевом использовании средств субсидии из местного бюджета, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию мероприятий Проекта

Реестр расходов, источником финансирования которых является субсидия			
N	Наименование (вид) расходов	Сумма (рубли)	Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов
1	Оплата труда		
1.1			
1.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
2	Оплата товаров, работ, услуг		
2.1			
2.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
3	Арендная плата		
3.1			
3.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
4	Оплата жилищно-коммунальных услуг		
4.1			
4.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
5...			
ВСЕГО			

Сведения о внесении собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта

Реестр расходов, источником финансирования которых является собственный вклад - денежные средства
---

N	Наименование (вид) расходов	Сумма (рубли)	Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов
1	Оплата труда		
1.1			
1.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
2	Оплата товаров, работ, услуг		
2.1			
2.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
3	Арендная плата		
3.1			
3.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
4	Оплата жилищно-коммунальных услуг		
4.1			
4.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
5...			
ВСЕГО			

Достоверность информации и целевое использование субсидии из бюджета МО ГО "Инта" в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_\_ коп. подтверждаю.

\_\_\_\_\_ (наименование должности руководителя социально \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)



ориентированной некоммерческой организации -  
получателя субсидии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

М.П.

Проверено: "\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

ОТЧЕТ  
о реализации проекта

\_\_\_\_\_  
(наименование проекта)  
социально ориентированной некоммерческой организации  
\_\_\_\_\_  
(наименование получателя субсидии)

Отчетный период

Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой  
организации (далее - соглашение, субсидия)

Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	
--	--	---------------------	--

Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия

№ п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников

Сведения о достижении значений показателей результативности и эффективности Проекта

№ п/п	Наименование показателя результативности и эффективности, установленного соглашением	Плановое значение показателя результативности и эффективности, установленное соглашением	Фактическое значение показателя результативности и эффективности

Причины недостижения показателей результативности и эффективности Проекта

--

Краткое описание результатов реализации Проекта (краткая характеристика ситуации по проблеме до реализации Проекта и после ее реализации, описание влияния Проекта на ее участников и на развитие организации, описание планов продолжения деятельности по Проекту)

--

Приложение (печатные издания, фотографии, диски и т.д.)

№ п/п	Наименование приложения	Количество листов
1		

Достоверность информации и целевое использование субсидии из бюджета МОГО "Инта" в сумме \_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. подтверждаю.

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации - получатель субсидии

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

М.П.  
"\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

Проверено: "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

УВЕДОМЛЕНИЕ  
об исполнении обязательств по реализации проекта социально ориентированной  
некоммерческой организацией

Отчетный период

Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой  
организации (далее - соглашение, субсидия)

Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	
Дата протокола Комиссии		Номер протокола	

(полное наименование Проекта)

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации - получателе субсидии (далее - организация)	
Полное наименование некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
ОГРН/ИНН	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Адрес сайта в сети "Интернет" (при наличии)	
Телефон, факс	
Режим налогообложения	
Приоритетное направление, по которому реализуется Проект	

Сведения о целевом использовании средств субсидии из местного бюджета, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией

Сумма полученной субсидии (рубли)	Сумма целевого использования субсидии, всего (рубли)	Сумма целевого использования субсидии в отчетный период (рубли)	Сумма нецелевого использования субсидии (рубли)	Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли)

Сведения о внесении собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта

Сумма собственного вклада, установленная соглашением (рубли)	Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, внесенная в отчетном периоде (рубли)	Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, невнесенная на конец отчетного периода (рубли)

Сведения о достижении значений показателей результативности и эффективности Проекта

№ п/п	Наименование показателя результативности и эффективности, установленного соглашением	Плановое значение показателя результативности и эффективности, установленное соглашением	Фактическое значение показателя результативности и эффективности

Глава муниципального округа  
"Инта" Республики Коми -  
руководитель администрации

(подпись)

(ФИО)

Исполнитель:

(подпись)

(ФИО)

Приложение 5  
к Порядку  
предоставления субсидий  
из местного бюджета  
социально ориентированным

**ЖУРНАЛ**  
 регистрации поступивших заявок на участие в отборе  
 на предоставление субсидий из местного бюджета социально  
 ориентированным некоммерческим организациям

N п/ п	Дата и время поступлен ия	Регистрац ионный номер	Полное название общественного объединения, номер, дата ОГРН	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представившего заявку на участие в отборе	Подпись лица, представившег о заявку на участие в отборе	Подпись лица, принявшег о заявку