КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «ИНТА»
МУНИЦИПАЛЬНӧЙ КЫТШЛӧН
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ИНТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

# ШУӦМ
# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2025 года № 3/460

Республика Коми, г. Инта

**О внесении изменений и дополнений в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11.12.2024 г № 12/2094 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие экономики»**

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 25 октября 2024 года № 10/1816 «Об утверждении Перечня муниципальных программ муниципального округа «Инта» Республики Коми», постановлением администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 23 октября 2024 года № 10/1811 «О муниципальных программах муниципального округа «Инта» Республики Коми» администрация муниципального округа «Инта» Республики Коми ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения и дополнения в постановление администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми от 11 декабря 2024 года № 12/2094 «Об утверждении муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие экономики» следующего содержания:

1.1. приложение 12 к муниципальной программе изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. приложение 13 к муниципальной программе исключить.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Инта» Республики Коми О.В. Барабаш.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы муниципального округа «Инта»
Республики Коми – руководителя администрации О.В. Барабаш

Приложение
к постановлению администрации МО «Инта»
от « 24» марта 2025 г. № 3/460

«Приложение 12
к муниципальной программе муниципального округа «Инта»
Республики Коми «Развитие экономики»

**Порядок**
**предоставления субсидий из местного бюджета**
**социально ориентированным некоммерческим организациям**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление по результатам проведения отбора субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным на территории МО «Инта» и осуществляющим на территории МО «Инта» в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Республики Коми от 05 декабря 2011 № 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми», в рамках реализации муниципальной программы муниципального округа «Инта» Республики Коми «Развитие экономики», утвержденной постановлением администрации МО «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 на территории МО «Инта» и осуществляющим деятельность на территории МО «Инта» и реализующим проекты по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка;

1.2.2. Заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная на территории МО «Инта» и осуществляющая деятельность на территории МО «Инта» 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 на территории МО «Инта» и осуществляющая на территории МО «Инта» в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Республики Коми от 05 декабря 2011 № 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» 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».

1.7. Наиболее значимое направление реализации проектов на территории МО «Инта» 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 – главный распорядитель бюджетных средств).

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 МО «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 МО «Инта» (далее – ответственный исполнитель).

## 2. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора Заявителей на получение Субсидии является конкурс.

2.2. Отбор Заявителей на получение Субсидии осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее система «Электронный бюджет»).

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

2.4. До размещения объявления о проведении отбора Заявителей на едином портале в целях проведения отбора Заявителей главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о создании в целях проведения отбора Заявителей Конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из местного бюджета и проверки отчетной документации их реализации (далее – Комиссия).

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

2.5. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявок необходимы специальные знания, опыт, квалификация в области науки, техники, искусства, ремесла или кинематографии, главный распорядитель бюджетных средств до размещения объявления о проведении отбора Заявителей принимает решение о привлечении к проведению отбора получателей субсидий экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок.

Решение о привлечении к проведению отбора получателей субсидий экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок оформляется в форме правового акта администрации МО «Инта» Республики Коми, в котором определяются:

а) требования к экспертам (экспертным организациям);

б) порядок работы экспертов (экспертных организаций);

в) перечень вопросов, подлежащих экспертизе;

г) сроки и порядок проведения экспертизы;

д) сроки подготовки экспертного заключения;

е) положение о рекомендательном или обязательном учете главным распорядителем бюджетных средств или Комиссией выводов о соответствии (несоответствии) заявки установленным в объявлении о проведении отбора Заявителей требованиям и баллов, предложенных экспертами (экспертными организациями) по результатам проведения экспертизы заявок;

ж) порядок изменения главным распорядителем бюджетных средств или Комиссией выводов о соответствии (несоответствии) заявки и баллов, предложенных экспертами (экспертными организациями) по результатам проведения экспертизы заявок, в случае если в соответствии с подпунктом «е» настоящего пункта определен главным распорядителем бюджетных средств или Комиссией рекомендательный учет таких выводов и баллов.

2.6. Решения о создании Комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций), указанные в пунктах 2.4 – 2.5. настоящего Порядка, размещаются на едином портале. Информация о принятых в соответствии с пунктами 2.4 – 2.5. настоящего Порядка решениях о создании Комиссии, привлечении экспертов (экспертных организаций) включается в объявление о проведении отбора Заявителей.

2.7. Представители главного распорядителя бюджетных средств, члены Комиссии, эксперты (экспертные организации) в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора Заявителей не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

2.8. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также в случае принятия решений, указанных в пунктах 2.4 – 2.5. настоящего Порядка, Комиссии и экспертов (экспертных организаций) с участниками отбора Заявителей осуществляется с использованием документов в электронной форме.

2.9. Главным распорядителем бюджетных средств в объявлении о проведении отбора получателей Субсидии может быть определена категория участников конкурса, которым предоставляется преимущество при оценке поданных ими заявок путем увеличения количества присваиваемых баллов по выбранным критериям оценки.

2.10. Участник отбора Заявителей на даты рассмотрения заявки и заключения договора (соглашения) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

а) участник отбора Заявителей не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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) участник отбора Заявителей не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора Заявителей не должен получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов, решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор получателей субсидий;

г) участник отбора Заявителей не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

д) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

е) у участника отбора Заявителей должны отсутствовать 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 муниципального округа «Инта» Республики Коми);

ж) участник отбора Заявителей не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора получателей субсидий, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

и) 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 являются внебюджетные средства; 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.

к) 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;

л) участник отбора Заявителей является социально ориентированной некоммерческой организацией, зарегистрированной на территории МО «Инта» и осуществляющей деятельность на территории МО «Инта» и реализующей проекты по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка.

2.11. Проверка участника отбора Заявителей на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.10. 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).

Запрещено требовать от Заявителя представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.10. настоящего Порядка при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Заявитель готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю бюджетных средств по собственной инициативе.

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

2.13. В целях подтверждения соответствия участника отбора Заявителей требованиям, установленным подпунктами «и» - «л» пункта 2.10. настоящего Порядка, в объявлении о проведении отбора Заявителей главный распорядитель бюджетных средств определяет перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора Заявителей каждому требованию, а также требования к таким документам.

2.14. В целях подтверждения соответствия участника отбора Заявителей требованию, установленному:

- подпунктом «и» пункта 2.10 настоящего Порядка Заявитель представляет гарантийное обязательство о внесение Заявителем собственного вклада в реализацию

мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 5 процентов от общей суммы расходов на реализацию проекта, подписанное руководителем Заявителя;

- подпунктом «к» пункта 2.10 настоящего Порядка Заявитель представляет гарантийное письмо в произвольной форме, подтверждающее 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, подписанное руководителем Заявителя;

- подпунктом «л» пункта 2.10 настоящего Порядка Заявитель представляет документы, указанные в подпунктах е) и ж) пункта 2.31. настоящего Порядка.

2.15. Объявление о проведении отбора Заявителей размещается главным распорядителем бюджетных средств до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии.

2.16. Объявление о проведении отбора Заявителей формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

а) способ проведения отбора Заявителей в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок;

в) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя бюджетных средств;

г) наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с настоящим Порядком, а также при необходимости их характеристики;

д) требования к участникам отбора Заявителей, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками отбора Заявителей для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпунктах «и» - «л» пункта 2.10. настоящего Порядка;

е) категории участников отбора Заявителей, соответствие которым предоставляет преимущество при оценке заявок, и размер такого преимущества, определенные в соответствии с пунктом 2.57 и подпунктом б) пункта 3.5 настоящего Порядка;

ж) порядок подачи заявок участниками отбора Заявителей и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками отбора Заявителей;

з) порядок отзыва участниками отбора Заявителями заявок, включающий в себя возможность или отсутствие возможности отзыва заявок, а также условия отзыва заявок:

отзыв в любое время до даты окончания проведения отбора Заявителей;

отзыв до наступления даты окончания приема заявок;

отзыв до окончания приема заявок, но не позднее даты, определенной главным распорядителем бюджетных средств;

и) порядок внесения участниками отбора Заявителей изменений в заявки, включающий в себя возможность или отсутствие возможности внесения изменений в заявки, а также условия внесения изменений в заявки:

- внесение изменений до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора Заявителей в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки;

- внесение изменений в заявку на стадии рассмотрения заявки по решению Комиссии или главного распорядителя бюджетных средств о возврате заявки на доработку с учетом положений пункта 2.34 настоящего Порядка;

к) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям, категориям и (или) критериям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии или неучастии Комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в рассмотрении заявок;

л) порядок возврата заявок участникам отбора Заявителей на доработку, определяющий в том числе:

- возможность или отсутствие возможности возврата заявок на доработку;

- срок, не позднее которого участник отбора Заявителей должен направить скорректированную заявку, после возврата его заявки на доработку;

- основания для возврата заявки на доработку;

м) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.42 и 2.43 настоящего Порядка;

н) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки (далее - показатели критериев оценки) (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора Заявителей информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора Заявителей субсидий для признания их победителями отбора Заявителей в соответствии с пунктом 2.59 настоящего Порядка (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии Комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

о) объем распределяемой субсидии в рамках отбора Заявителей, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора Заявителей, максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора получателей субсидий;

п) порядок предоставления участникам отбора Заявителей разъяснений положений объявления о проведении отбора Заявителей, установленный пунктами 2.35 и 2.36 настоящего Порядка, даты начала и окончания срока такого предоставления;

р) срок, в течение которого победитель (победители) отбора Заявителей должен (должны) подписать соглашение;

с) условия признания победителя (победителей) отбора Заявителей уклонившимся от заключения соглашения: если победитель отбора Заявителей не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора Заявителей количества рабочих дней со дня определения победителей отбора Заявителей и не направил возражения по проекту соглашения;

т) иная информация, определенная главным распорядителем бюджетных средств (при необходимости).

2.17. Дата окончания приема заявок, указанная в подпункте «б» пункта 2.16 настоящего Порядка, не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора Заявителей.

2.18. Внесение изменений в объявление о проведении отбора Заявителей осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора Заявителей, установленному пунктом 2.16 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора Заявителей 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 отбора Заявителей не допускается изменение способа отбора Заявителей;

в) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора Заявителей после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора Заявителей включается положение, предусматривающее право участников отбора Заявителей внести изменения в заявки в соответствии с подпунктом «и» пункта 2.16. настоящего Порядка;

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

2.19. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора Заявителей должен (должны) подписать соглашение, указанный в подпункте «р» пункта 2.16 настоящего Порядка, не может быть ранее 10-го календарного дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора Заявителей в соответствии с пунктом 2.64 настоящего Порядка.

2.20. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения отбора Заявителей на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора Заявителей.

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

2.22. Участники отбора Заявителей, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора Заявителей в системе «Электронный бюджет».

2.23. Отбор Заявителей считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.24. После окончания срока отмены проведения отбора Заявителей в соответствии с пунктом 2.20. настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Заявителей главный распорядитель бюджетных средств может отменить отбор Заявителей только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой

силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.25. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора Заявителей.

К участию в отборе Заявителей допускаются социально ориентированные некоммерческие организации, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора Заявителей.

2.26. Заявки формируются участниками отбора Заявителей в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора Заявителей.

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.

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

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

2.29. 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.

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

2.31. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора Заявителей:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора Заявителей;
- основной государственный регистрационный номер участника отбора Заявителей;
- 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 отбора Заявителей 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;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора Заявителей установленным в объявлении о проведении отбора Заявителей требованиям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка;

в) информация и документы, представляемые при проведении отбора Заявителей в процессе документооборота:

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

г) предлагаемые участником отбора Заявителей значение результата предоставления субсидии, указанного в подпункте «г» пункта 2.16. настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора Заявителей размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора Заявителей;

д) информация по каждому указанному в объявлении о проведении отбора Заявителей критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении отбора Заявителей в соответствии с подпунктом «н» пункта 2.16. настоящего Порядка:

- для подтверждения соответствия критерию оценки «наличие у Заявителя материально-технических ресурсов, в том числе необходимых для реализации проекта» Заявитель представляет документы, подтверждающие наличие в собственности (в аренде, в пользовании) помещения и (или) оборудования (инвентаря);

- для подтверждения соответствия критерию оценки «информационная открытость Заявителя» Заявитель представляет ссылки на официальный сайт Заявителя в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или на страницу в социальных сетях Заявителя;

- для подтверждения соответствия критерию оценки «участие Заявителя в мероприятиях различного уровня в предыдущем году» Заявитель представляет сведения, документы и материалы, подтверждающие факт его участия в мероприятиях различного уровня в предыдущем году;

- для подтверждения соответствия критерию оценки «наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте» Заявитель представляет сведения, документы и материалы, подтверждающие наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте;

- для подтверждения соответствия критерию оценки «доля софинансирования мероприятий проекта за счет собственных средств Заявителя от общей суммы расходов на

реализацию всех мероприятий проекта» Заявитель представляет смету планируемых затрат на реализацию проекта с указанием всех источников финансирования в составе проекта, указанного в подпункте ж) настоящего пункта;

- для подтверждения соответствия таким критериям оценки как «реалистичность задач, на решение которых направлен проект», «соответствие мероприятий проекта целям и задачам, на решение которых направлен проект», «реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта» и «актуальность проекта» Заявитель представляет в составе Заявки проект, указанный в подпункте ж) настоящего пункта;

е) копию (копии) правоустанавливающих документов, на основании которых действует Заявитель (Устав, Положение и т.п.),

ж) проект Заявителя, направленный на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка, и включающий следующие разделы:

- цель (цели) и задачи проекта;

- краткое описание проекта и опыта деятельности, осуществляемой Заявителем;

- основные мероприятия проекта и сроки их реализации;

- ресурсное обеспечение проекта;

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

- смета планируемых затрат на реализацию проекта с указанием всех источников финансирования по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- показатели результативности реализации проекта: доля граждан, принявших участие в мероприятиях, проводимых некоммерческой организацией на территории муниципального образования, от общей численности населения муниципального образования (%) и 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).

2.32 Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора Заявителей в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора Заявителей, указанному в пункте 2.26 настоящего Порядка.

2.33. В случае если объявлением о проведении отбора Заявителей в соответствии с подпунктом «л» пункта 2.16. настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора Заявителей на доработку, решения главного распорядителя бюджетных средств или Комиссии (в случае принятия решения, указанного в пункте 2.4. настоящего Порядка) о возврате заявок участникам отбора Заявителей на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора Заявителей, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора Заявителей с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.34. При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику отбора Заявителей присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении отбора Заявителей критериям оценки или показателям критериев оценки.

2.35. Любой участник отбора Заявителей со дня размещения объявления о проведении отбора Заявителей на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить главному распорядителю бюджетных средств не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора Заявителей путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.36. Главный распорядитель бюджетных средств в ответ на запрос, указанный в пункте 2.35. настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора Заявителей 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 главным распорядителем бюджетных средств разъяснение положений объявления о проведении отбора Заявителей не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.37. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора Заявителей, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю бюджетных средств, а также в случае принятия решения, указанного в пункте 2.4. настоящего Порядка, Комиссии к поданным участниками отбора Заявителей заявкам для их рассмотрения и последующей оценки.

2.38. Главный распорядитель бюджетных средств или Комиссия, в случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора Заявителей в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора Заявителей, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе Заявителей заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора Заявителей;

г) адрес юридического лица;

д) запрашиваемый участником отбора Заявителей размер субсидии.

2.39. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии), в случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

Решения о соответствии заявки и участника отбора Заявителей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора Заявителей, принимаются главным распорядителем бюджетных средств или Комиссией в случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка единожды на даты получения результатов проверки представленных

участником отбора Заявителей информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки, осуществляемой в соответствии с пунктом 2.11. настоящего Порядка;

- проверки факта проставления участником отбора Заявителей в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпунктах «а» - «з» пункта 2.10 настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет»);

- проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в подпунктах «и» - «л» пункта 2.10. настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора Заявителей требованиям и достоверности таких информации и документов.

2.41. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктами 2.42 и 2.43. настоящего Порядка.

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

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

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

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

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

д) подача Заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.43. На стадии оценки заявок, основаниями для отклонения заявки являются:

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

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

2.44. После рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, который не может быть более 20 рабочих дней, следующих за днем подписания Протокола вскрытия заявок, указанного в пункте 2.39. настоящего Порядка, подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора Заявителей о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.45. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии), в случае принятия решения о ее

создании в целях проведения отбора Заявителей в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.46. В случае принятия главным распорядителем бюджетных средств решения, указанного в пункте 2.5. настоящего Порядка, допуск экспертов (экспертных организаций) к заявкам для проведения экспертизы заявок осуществляется после утверждения протокола вскрытия заявок или после утверждения протокола рассмотрения заявок.

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

2.48. В запросе, указанном в пункте 2.47. настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств устанавливает срок представления участником отбора Заявителей разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.49. Участник отбора Заявителей формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.47. настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.48 настоящего Порядка.

2.50. В случае если участник отбора Заявителей в ответ на запрос, указанный в пункте 2.47. настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.48. настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 2.45. настоящего Порядка или в протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, предусмотренный пунктом 2.61 настоящего Порядка.

2.51. Отбор Заявителей признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора Заявителей;

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

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

д) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора Заявителей минимальному проходному баллу.

2.52. Соглашение заключается с участником отбора Заявителей, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора Заявителей, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора Заявителей минимальному проходному баллу.

2.53. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата предоставления субсидии в случае их установления (по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов).

2.54. В целях оценки заявок, поступивших в рамках отбора Заявителей, применяются следующие критериям оценки:

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

2) информационная открытость Заявителя;

3) участие Заявителя в мероприятиях различного уровня в предыдущем году;

4) наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте;

5) доля софинансирования мероприятий проекта за счет собственных средств Заявителя от общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта;

6) реалистичность задач, на решение которых направлен проект;

7) соответствие мероприятий проекта целям и задачам, на решение которых направлен проект;

8) реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта;

9) актуальность проекта.

2.55. Правила оценки заявок по критериям, установленным пунктом 2.54 настоящего Порядка, определяются с учетом следующих требований:

а) сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов;

б) для оценки заявок по критериям могут применяться показатели критериев оценки, которые оцениваются в порядке, установленном в объявлении о проведении отбора Заявителей в соответствии с подпунктом «н» пункта 2.16 настоящего Порядка. В этом случае в отношении каждого показателя устанавливается величина значимости показателя. Сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

в) начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

г) шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

д) в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

2.56. Каждый член Комиссии, а в случае принятия решения о привлечении к проведению отбора получателей субсидий экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок, каждый эксперт оценивает проект по критериям оценки, представленным в таблице:

| № критерия | Критерий оценки | Значимость критерия (%) | Баллы по критерию |
|---|---|---|---|
| 1. | Наличие у Заявителя материально-технических ресурсов, в том числе необходимых для реализации проекта | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | материально-технические ресурсы у Заявителя отсутствуют | 10 | 0 |
| | наличие у Заявителя на праве собственности (аренды, в пользовании) помещения и (или) оборудования (инвентаря) | | 50 |
| | наличие у Заявителя на праве собственности (аренды, в пользовании) помещения и оборудования (инвентаря) | | 100 |
| 2. | Информационная открытость Заявителя | | |
| | у Заявителя отсутствуют официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет и страница в социальных сетях | 10 | 0 |
| | наличие у Заявителя официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет сайта или страницы в социальных сетях | | 50 |
| | наличие у Заявителя официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет сайта и страницы в социальных сетях | | 100 |
| 3. | Участие Заявителя в мероприятиях различного уровня в предыдущем году * (*при наличии более одного основания для присвоения баллов по данному критерию оценки, баллы присваиваются по основанию, имеющему наибольшее количество баллов) | | |
| | Заявитель не участвовал в мероприятиях различного уровня в предыдущем году | 10 | 0 |
| | Заявитель принимал участие только в мероприятиях, проведенных на территории в МО «Инта» | | 25 |
| | Заявитель принимал участие в региональных мероприятиях, проведенных на территории Республики Коми | | 50 |
| | Заявитель принимал участие в межрегиональных мероприятиях | | 75 |
| | Заявитель принимал участие во всероссийских мероприятиях | | 100 |
| 4. | Наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте | | |
| | отсутствие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте | 10 | 0 |
| | наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте | | 100 |
| 5. | Доля софинансирования мероприятий проекта за счет собственных средств | | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Заявителя от общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта | | |
| | 5% стоимости проекта | 10 | 25 |
| | от 5 % до 6 % стоимости проекта | | 50 |
| | от 6 % до 7 % стоимости проекта | | 75 |
| | от 7 % стоимости проекта | | 100 |
| 6. | Реалистичность задач, на решение которых направлен проект | | |
| | поставленные задачи не выполнимы и не конкретны | 10 | 0 |
| | поставленные задачи конкретны, но не выполнимы | | 50 |
| | поставленные задачи выполнимы и конкретны | | 100 |
| 7. | Соответствие мероприятий проекта целям и задачам, на решение которых направлен проект | | |
| | мероприятия проекта не соответствуют целям и задачам | 10 | 0 |
| | мероприятия проекта соответствуют целям и задачам не в полной мере | | 50 |
| | мероприятия проекта соответствуют целям и задачам | | 100 |
| 8. | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта | | |
| | смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена не детально; без указания направлений расходов; запланированные расходы не реалистичны | 10 | 0 |
| | смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально; без указания направлений расходов; запланированные расходы реалистичны | | 50 |
| | смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально; в разрезе направлений расходов; запланированные расходы реалистичны | | 100 |
| 9. | Актуальность проекта | | |
| | низкая | 20 | 25 |
| | средняя | | 50 |
| | высокая | | 100 |

2.57. Количество баллов n-го участника конкурса ($R_n$) рассчитывается по формуле:

$R_n = \sum Q_i x F_{in,} x K_{pi}$

где:

$Q_i$ - величина значимости i-го критерия;

$F_{in}$ - количество баллов, присвоенных n-му участнику конкурса по i-му критерию;

$K_{pi}$ – коэффициент приоритетности реализации проекта n-го участника конкурса по i-му критерию и равный:

1,3 – в случае реализации n-ым участником конкурса проекта по наиболее значимому направлению, определенному в соответствии с пунктами 1.6 -1.7 настоящего Порядка;

1,0 - в случае реализации n-ым участником конкурса проекта по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, за исключением наиболее значимого направления, определенного в соответствии с пунктами 1.6 -1.7 настоящего Порядка

2.58. Количество баллов, присваиваемых участнику конкурса по каждому критерию и по заявке в целом определяется как среднее арифметическое количества баллов, полученных по результатам оценки заявки каждым представителем главного распорядителя бюджетных средств, участвующего в оценке заявок, или каждым членом Комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым представителем главного распорядителя бюджетных средств или каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких представителей или членов.

В случае если в соответствии с подпунктом «е» пункта 2.5 настоящего Порядка определен рекомендательным учет главным распорядителем бюджетных средств или комиссией баллов, предложенных экспертами (экспертными организациями) по результатам проведения экспертизы заявок, главным распорядителем бюджетных средств или комиссией при формировании протокола подведения итогов отбора получателей субсидий могут быть изменены средние арифметические количества баллов по критериям, выставленных экспертами (экспертными организациями).

2.59. Победителями отбора Заявителей признаются участники отбора Заявителей, включенные в рейтинг, сформированный главным распорядителем бюджетных средств по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора Заявителей в соответствии с подпунктом «о» пункта 2.16. настоящего Порядка.

2.60. Участник отбора Заявителей, набравший по результатам оценки поданных участниками отбора Заявителей заявок менее 150 баллов не признается победителем отбора Заявителей в соответствии с пунктом 2.59 настоящего Порядка.

2.61. В целях завершения отбора Заявителей и определения победителей отбора Заявителей формируется протокол подведения итогов отбора Заявителей, включающий информацию о количестве набранных участником отбора получателей субсидий баллов по каждому критерию оценки, об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки (в случае если объявлением о проведении отбора Заявителей предусмотрена оценка заявок), о победителях отбора Заявителей с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок.

2.62. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора Заявителей в соответствии с пунктом 2.61. настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, главный распорядитель бюджетных средств или Комиссия могут скорректировать размер

субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

2.63. Субсидия, распределяемая в рамках отбора Заявителей, распределяется между участниками отбора Заявителей, включенными в рейтинг, указанный в 2.59 настоящего Порядка, в следующем порядке:

- участнику отбора Заявителей, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора Заявителей.

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

Каждому следующему участнику отбора Заявителей, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора Заявителей, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора Заявителей в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора Заявителей при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора Заявителей, без изменения указанного участником отбора Заявителей в заявке значения результата предоставления субсидии;

2.64. Протокол подведения итогов отбора Заявителей формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора Заявителей и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии), в случае принятия решения о ее создании в целях проведения отбора Заявителей в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем его подписания.

2.65. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора Заявителей осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первой версии протокола подведения итогов отбора Заявителей путем формирования новой версии указанного протоколов в порядке, аналогичном порядку его формирования, установленному пунктом 2.64. настоящего Порядка, с указанием причин внесения таких изменений.

2.66. Соглашение о предоставлении Субсидии заключается не позднее 15 рабочих дней с даты подписания Протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.64.

2.67. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора Заявителей в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора Заявителей требованиям, указанным в объявлении о проведении

отбора Заявителей, или представления победителем отбора Заявителей недостоверной информации.

2.68. В случае отказа главного распорядителя бюджетных средств от заключения соглашения с победителем отбора Заявителей по основаниям, предусмотренным пунктом 2.67 настоящего Порядка, отказа победителя отбора Заявителей от заключения соглашения, неподписания победителем отбора Заявителей соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора Заявителей в соответствии с подпунктом «р» пункта 2.16 настоящего Порядка, главный распорядитель бюджетных средств направляет иным участникам отбора Заявителей, признанным победителями отбора Заявителей, заявки которых в части запрашиваемого размера субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера субсидии и результатов ее предоставления или заключает соглашение с участником отбора Заявителей, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора Заявителей, признанного победителем.

2.69. В случаях наличия по результатам проведения отбора Заявителей остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора Заявителей, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора Заявителей от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии главный распорядитель бюджетных средств может принять решение о проведении дополнительного отбора Заявителей в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора Заявителей.

2.70. В случаях увеличения главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя отбора Заявителей от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участников отбора Заявителей, прошедших отбор Заявителей и не признанных победителями отбора Заявителей по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, субсидия может распределяться без повторного проведения отбора Заявителей с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению главного распорядителя бюджетных средств может направляться победителям отбора Заявителей предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

2.71. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств участнику отбора, соответствующему требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, при его согласии в протоколе подведения итогов отбора может указываться размер субсидии на очередной финансовый год и плановый период без изменения срока достижения результата предоставления субсидии.

2.72. Победитель отбора Заявителей признается уклонившимся от заключения соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора Заявителей в соответствии подпунктом «с» пункта 2.16 настоящего Порядка.

2.73. Сведения о некоммерческой организации для включения в реестр СОНКО в течение 7 рабочих дней после подписания Протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.64 направляются в Министерство экономического развития, промышленности и транспорта Республики Коми.

## 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии на дату рассмотрения заявки должен соответствовать, требованиям, указанным в подпунктах а) – л) пункта 2.10. настоящего Порядка.

3.2. Порядок и сроки проведения главным распорядителем бюджетных средств проверки на соответствие требованиям, указанным в подпунктах а) – л) пункта 2.10 настоящего Порядка, установлены пунктами 2.11 -2.14, 2.40 – 2.43 настоящего Порядка.

3.3. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в подпунктах а) – л) пункта 2.10 настоящего Порядка, и требования к таким документам определяются объявлением о проведении отбора, формируемым в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. 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» 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» и реализующих проекты по наиболее значимому направлению реализации проектов на территории МО «Инта», 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.

3.6. Размер Субсидии, предоставляемой Победителям отбора, определяется в пределах сумм лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на данные мероприятия, с учетом ограничений, установленных пунктом 3.5. настоящего Порядка.

3.7. 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.

3.8. За счет предоставленной Субсидии запрещается приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), 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.

3.9. 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.

3.10. Соглашения о предоставлении Субсидии подписываются обеими сторонами в сроки, предусмотренные пунктом 2.66 настоящего Порядка.

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.

3.11. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих с даты подписания Протокола подведения итогов отбора, указанного в пункте 2.64, 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 (соглашений), 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.

3.12. 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.

3.13. Главный распорядитель бюджетных средств 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.

3.14. Получатель субсидии имеет право ходатайствовать перед председателем Комиссии 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.

3.15. Результатом предоставления субсидии является реализованный получателем субсидии проект по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка.

Характеристиками 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 главным распорядителем бюджетных средств путем сравнения, установленных соглашением и фактически достигнутых по итогам отчетного периода показателей результативности, исходя из предоставленной отчетности по формам, установленным в пунктах 4.1. – 4.3. настоящего Порядка.

3.16. 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.

3.17. 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.

3.18. При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

## 4. Требования к отчетности

4.1. 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 МО «Инта», определяются соглашением о предоставлении Субсидии.

4.2. Получатель Субсидии предоставляет главному распорядителю бюджетных средств 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 4.5. настоящего Порядка.

4.3. Получатель Субсидии предоставляет ответственному исполнителю 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.

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

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. Ответственный исполнитель 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/не утверждением отчетной документации ответственному исполнителю для оформления уведомления об исполнении обязательств по реализации проекта СОНКО (далее - уведомление) по форме согласно Приложению 4 к настоящему Порядку.

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

## 5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Соблюдение получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, подлежит проверке главным распорядителем бюджетных средств. Органом муниципального финансового контроля проверка осуществляется в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

По требованию главного распорядителя бюджетных средств 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.

5.2. 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 27 апреля 2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5.3. Получатели Субсидии осуществляют возврат средств Субсидий и средств, полученных на основании договоров (соглашений), 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 главным распорядителем бюджетных средств как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.15. настоящего Порядка.

5.4. 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).

5.5. 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 главным распорядителем бюджетных средств нарушений условий соглашения о предоставлении Субсидии, невыполнения или ненадлежащего исполнения Заявителем обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии главный распорядитель бюджетных средств 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 главного распорядителя бюджетных средств, которое оформляется постановлением администрации МО «Инта».

6.6. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке.

Главный распорядитель бюджетных средств 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.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям

СМЕТА
планируемых затрат на реализацию проекта

| № 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)

М.П.

«___» _____ 202_ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям

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 | | | |
|---|---|---|---|
| № | 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 | | | |
|---|---|---|---|
| № | 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 ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии) (подпись) (фамилия, имя, отчество)

«___» _____ 202_ г. М.П.

Проверено: «___» _____ 202_ г. _____ _____

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям

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 местного бюджета 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)

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий из местного бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям

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)

»