



Администрация
Кирсановского муниципального округа
Тамбовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2025

г. Кирсанов

№ 1043

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Кирсановского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим социальные проекты в рамках осуществления их уставной деятельности, зарегистрированными на территории Кирсановского муниципального округа

Руководствуясь ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление 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» администрация муниципального округа постановляет:

1. Утвердить:

- Порядок предоставления субсидий из бюджета Кирсановского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим социальные проекты в рамках осуществления их уставной деятельности, зарегистрированными на территории Кирсановского муниципального округа согласно приложению № 1;

- состав комиссии по отбору претендентов на предоставления субсидий из бюджета Кирсановского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим социальные проекты в рамках осуществления их уставной деятельности, зарегистрированными на территории Кирсановского муниципального округа, согласно приложению № 2.

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального округа:

- от 07.08.2025 № 792 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Кирсановского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим социальные проекты в рамках осуществления их уставной деятельности, зарегистрированными на территории Кирсановского муниципального округа».

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник Кирсановского муниципального округа».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального округа В.В. Иванову.

Глава Кирсановского
муниципального округа

А.И. Редин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Кирсановского муниципального округа
от 31.10.2025 № 1043

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета Кирсановского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим социальные проекты в рамках осуществления их уставной деятельности, зарегистрированными на территории Кирсановского муниципального округа

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Кирсановского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СОНКО) в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией социально значимых проектов деятельности (далее – Порядок), устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, а также требования к отчетности и осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление 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», Уставом Кирсановского муниципального округа, постановлением администрации Кирсановского муниципального округа от 17.01.2024 № 62 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества Кирсановского муниципального округа на 2024-2030 годы».

1.3. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:
социально ориентированная некоммерческая организация – некоммерческая организация, созданная в формах, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), и осуществляющая в соответствии с учредительными документами деятельность, направленную на

решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные в пункте 1 ст.31.1. указанного закона;

субсидия – бюджетные средства, предоставляемые в результате отбора социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственным (муниципальным) учреждением, реализующей социальные проекты в рамках осуществления своей уставной деятельности на безвозмездной и безвозвратной основе;

социально значимое мероприятие – мероприятие, направленное на достижение конкретных общественно полезных результатов;

отбор – конкурсные процедуры, проводимые среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета муниципального округа;

участник отбора – социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в отборе на право получения субсидий из бюджета муниципального округа;

победитель отбора – участник отбора, в отношении которого комиссией принято решение о признании его прошедшим отбор;

получатель субсидии – победитель отбора, заключивший с администрацией муниципального округа (далее – администрация) соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального округа (далее – комиссия) – временный коллегиальный орган по рассмотрению и оценке заявок и документов на участие в отборе, работа которого организована администрацией;

личная заинтересованность члена комиссии – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), членом комиссии, его близкими родственниками, а также гражданами или организациями, с которыми член комиссии связан имущественными или иными отношениями;

организатор отбора – администрация муниципального округа.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального округа.

1.4. Целью предоставления субсидии является реализация социальных проектов СОНКО в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» по итогам отбора.

Субсидия предоставляется ежегодно на возмещение части затрат СОНКО Кирсановского муниципального округа, связанных с реализацией социально значимых мероприятий деятельности (организация поездок в музеи,

развлекательные, познавательные, военно-исторические центры, на фестивали; проведение мастер-классов, конкурсов, тематических мероприятий), направленных на решение социальных проблем.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Кирсановского муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период, в рамках муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества Кирсановского муниципального округа на 2024-2030 годы», утверждённой постановлением администрации муниципального округа от 17.01.2024 № 62.

1.6. Получателями субсидий, в соответствии с настоящим Порядком, являются СОНКО, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах и осуществляющие деятельность на территории Кирсановского муниципального округа, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями и не находящиеся в стадии реорганизации, ликвидации, банкротства.

1.7. Категория получателей субсидий составляют СОНКО, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в качестве юридического лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.8. Субсидии предоставляются по результатам отбора на право получения субсидии, проводимого комиссией. Способ проведения отбора – конкурс.

1.9. Сведения о субсидиях размещаются на Едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Способ проведения отбора - конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии.

2.2. Решение о проведении отбора принимается организатором отбора – администрацией Кирсановского муниципального округа Тамбовской области.

2.3. В целях проведения отбора организатор отбора не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала подачи заявок на отбор формирует в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Кирсановского муниципального округа и размещает его на едином портале и на официальном сайте администрации Кирсановского муниципального округа Тамбовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт) с указанием:

- 1) сроков проведения отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации Кирсановского муниципального округа;
- 4) результатов предоставления субсидии;
- 5) доменного имени и (или) указателей страниц государственной информационной системы, обеспечивающей проведение отбора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- 6) требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию подаваемых предложений (заявок);
- 8) категорий получателей субсидии и критерии оценки, показателей критериев оценок;
- 9) порядок отзыва заявок участников отбора и порядок возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- 10) правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктами 2.9 – 2.17 настоящего Порядка;
- 11) порядка возврата заявок на доработку;
- 12) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей отбора;
- 13) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 14) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, сроков оценки заявок, а также информации об участии комиссии в оценке заявок;
- 15) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 16) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- 17) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 18) срока размещения протокола подведения итогов отбора на едином

портале и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», который не может быть позднее **четырнадцатого календарного дня**, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Для участия в отборе участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на носителе, преобразованных в электронную форму посредством сканирования) и материалы, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

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

Заявка участника отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц, индивидуальных предпринимателей), простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в единой системе идентификации и аутентификации (для физических лиц).

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

Внесение изменений в заявку осуществляется путем подачи новой заявки до истечения сроков проведения отбора, при этом ранее поданная заявка считается отозванной. На доработку заявки не отправляются.

Представление и рассмотрение повторной заявки осуществляется, в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения заявки, поданной впервые.

В случае если заявка направляется представителем участника отбора, то одновременно с документами, указанными в пункте 2.7 настоящего Порядка, представляется доверенность на представление интересов участника отбора, оформленная в соответствии с требованиями действующего законодательства.

Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочего дня до завершения подачи заявок вправе направить организатору отбора не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путём приема заявок по телефону и электронной почте, указанных в объявлении.

Организатор отбора в ответ на запрос, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

Участник отбора вправе отозвать поданную им заявку путём её удаления при помощи использования соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» до окончания срока подачи заявок, установленного организатором отбора в объявлении, предварительным направлением уведомления организатору отбора в системе «Электронный бюджет».

Заявка и иные документы, представленные участником отбора для участия в отборе и не отозванные им до окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, не возвращаются.

Заявки на участие в конкурсном отборе на получение субсидии на реализацию социально значимых проектов должны включать, в том числе:

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица), согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

- финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию социально значимого проекта (сметы расходов) по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку. Финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию социально значимого мероприятия (смета расходов) должно сопровождаться максимально подробным обоснованием состава затрат, покрываемых запрашиваемой суммой (учтены все расходы, связанные с реализацией социально значимого проекта, включая все виды налогов).

2.5. Участник отбора на дату рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

- являться социально ориентированной некоммерческой организацией, обладающей правами юридического лица, зарегистрированного на территории Кирсановского муниципального округа Тамбовской области, осуществляющей в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные п.1 ст.31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

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

юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой 7 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;

участник отбора не получает средства из бюджета Кирсановского муниципального округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 6 настоящего Порядка;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Кирсановского муниципального округа, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Кирсановским муниципальным округом;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, заявитель, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице-производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями гранта (участниками отбора).

2.6. При осуществлении взаимодействия между организатором отбора и участниками отбора запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у

организатора отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

Осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.7. Для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего порядка, участник отбора представляет в систему «Электронный бюджет» следующие копии документов в электронном формате:

- социально значимый проект, который должен содержать цели и задачи, сведения о количественных параметрах планируемых мероприятий, охват аудитории, на которую рассчитан социально значимый проект, раскрытие темы социально значимого проекта.

В случае подписания заявки доверенным лицом участника отбора к заявке прилагается копия доверенности на представление интересов участника отбора и совершение от его имени юридически значимых действий, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации несет ответственность за достоверность, полноту и актуальность информации и сведений, содержащихся в документах, представленных для участия в отборе.

К категории получателей субсидий относятся социально ориентированные некоммерческие организации, созданные в формах, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), и осуществляющие в соответствии с учредительными документами деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные в пункте 1 статьи 31.1 ФЗ «О некоммерческих организациях», на территории Кирсановского муниципального округа Тамбовской области.

2.8 Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами

общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Документы, электронные копии, включаемые в заявку, которые прилагаются к заявке для участия в отборе, должны быть оформлены в соответствии с требованиями законодательства. Не допускается представление документов, на которых отсутствует подпись уполномоченного лица, оттиск печати (при наличии) или цифровая подпись, имеются не оговоренные опечатки, подчистки, ошибки в расчетах, а также если текст документов не поддается прочтению или представленные документы содержат противоречивые сведения.

Информация и документы, представленные при проведении отбора получателей субсидий в процессе документооборота должны содержать подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора получателя субсидии, о подаваемой участником отбора получателем субсидии заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидий, подаваемой посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.9. В целях проведения отбора организатору отбора в день поступления заявок (в рабочее время) в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Организатор отбора не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Организатор отбора осуществляет проверку участника отбора в течение 15 рабочих дней со дня вскрытия заявки на соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, исходя из представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

В целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявок участников отбора, организатор отбора вправе сформировать запрос в адрес участника отбора для получения разъяснений по представленным им документам и информации с использованием системы «Электронный бюджет».

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы в срок не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем размещения соответствующего запроса.

В случае если участник отбора в срок, указанный в абзаце 7 настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в систему «Электронный бюджет», то информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка.

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

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступлений.

2.10. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявки являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

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

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

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.12. К участию в отборе допускаются участники отбора, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, представившие надлежащим образом оформленные и содержащие достоверную информацию заявку и документы, указанные в части первой пункта 2.8 настоящего Порядка.

2.13. Срок рассмотрения комиссией заявок и приложенных к ним документов составляет не более 7 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.14. Комиссия рассматривает и оценивает заявки и документы, представленные участниками отбора, на соответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 2.8 и 2.9 настоящего порядка, участников отбора - требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего порядка.

2.15. По результатам рассмотрения и оценки заявок комиссия принимает одно из следующих решений:

- 1) признать участника отбора прошедшим отбор – победителем отбора;
- 2) признать участника отбора не прошедшим отбор.

2.16. Оценка заявок участников отбора, которые не были отклонены, осуществляется комиссией по каждому критерию отбора, по бальной шкале оценки путем составления рейтингового списка (присвоения порядковых номеров заявкам). Оценка каждой заявки осуществляется по результатам рассмотрения представленных заявок и документов. Рейтинг заявки на участие в отборе рассчитывается комиссией путем сложения (суммирования) баллов по каждому критерию.

Первое место занимает участник отбора с наибольшим значением величины суммарного балла, последнее — участник отбора с наименьшим значением величины суммарного балла.

Количество победителей определяется комиссией на основании итогового рейтинга в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

В случае равенства набранных баллов и недостатка лимитов для предоставления субсидии всем участникам отбора, набравшим равное количество баллов, победитель определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя комиссии.

2.17. В случае получения комиссией заявки и документов только от одного участника отбора решение о признании его победителем отбора принимается простым большинством голосов членов комиссии.

2.18. Сведения о результатах конкурса после подписания протокола подведения итогов отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет» размещаются организатором отбора на едином портале и официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня со дня получения протокола и включают:

- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

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

2.19. Если в результате проведения конкурса не была выявлена заявка, соответствующая установленным критериям, комиссия принимает решение о признании конкурса несостоявшимся.

2.20. Организатор отбора вправе принять решение об отмене проведения отбора в следующих случаях:

уменьшение лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;

внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

В случае отмены проведения отбора организатор отбора размещает объявление об отмене проведения отбора на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Одновременно объявление об отмене проведения отбора размещается организатором отбора на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя комиссии, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

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

3. Оценка заявок СОНКО

3.1. Каждый член комиссии оценивает отдельно каждую заявку. Баллы указываются в целых числах и выставляются в оценочную ведомость.

3.2. Секретарь комиссии на основании оценочных ведомостей членов комиссии заполняет итоговую ведомость по каждой рассматриваемой заявке. Количество баллов определяется путем суммирования представленных каждым членом комиссии баллов.

3.3. Заявки оцениваются по следующим критериям:

1) Актуальность и социальная значимость проекта в данный момент:

- высокая степень - 100

- средняя степень - 50

- низкая степень - 0
- 2) Количество благополучателей услуг СОНКО
 - более 30 человек - 100
 - от 10 до 30 человек - 50
 - менее 10 человек - 0
- 3) Вложение привлеченных из иных источников либо собственных средств организации в реализацию социально значимого проекта от суммы запрашиваемой субсидии:
 - в размере 80 % и выше - 100
 - в размере до 50% - 50
 - в размере до 10% - 0
- 4) Продолжительность осуществления деятельности организации:
 - более 5 лет - 100
 - от 1 до 5 лет - 50
 - менее 1 года - 0
- 5) Наличие информации о деятельности участника конкурса в сети Интернет, средствах массовой информации:
 - да - 100
 - нет - 0

Заявки на участие в отборе оцениваются комиссией путем сложения (суммирования) баллов по каждому критерию. Победителем признается участник отбора, заявка которого получила не менее 50 баллов.

3.5. Решение комиссии фиксируется в протоколе.

3.6. Размер субсидии организациям-победителям отбора определяется муниципальной программой «Развитие институтов гражданского общества Кирсановского муниципального округа на 2024-2030 годы». Источниками формирования субсидии являются средства бюджета Кирсановского муниципального округа.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Обязательными условиями предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на:

1) размещение информации о получателе субсидий (учредительные документы организации, сумма субсидии), на официальном сайте в сети «Интернет»;

2) проведение обязательных проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключенного между организатором и победителем отбора.

Соглашение о предоставлении субсидии подготавливается юридическим отделом администрации, в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации Кирсановского муниципального округа в течение 3 рабочих дней со дня подписания постановления об итогах отбора, и должно содержать:

1) цели и показатели результативности использования субсидии и их значения, а также предусматривается обязательство получателя субсидии по достижению значений показателей результативности использования субсидии;

2) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) требования к отчетности;

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

В соглашении могут быть установлены сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Эффективность предоставления субсидий оценивается организатором отбора на основании, представленного получателем субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, составленного по форме, установленной соглашением.

Результатами предоставления субсидий, значения которых устанавливаются соглашением, являются:

- количество социально значимых мероприятий;
- количество благополучателей от реализации мероприятий.

4.4. Эффективность предоставления субсидии оценивается организатором отбора посредством сравнения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, и фактически достигнутых значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии в году предоставления субсидии.

4.5. Соглашения заключаются в течение 15 календарных дней со дня подписания постановления администрации об итогах отбора.

Участник отбора, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, считается уклонившимся от заключения соглашения, субсидия ему не предоставляется.

В соглашение включается условие о том, что в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цель, указанную в Порядке, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, указанном в соглашении, Организатор отбора осуществляет с получателем субсидии

согласование новых условий соглашения или расторгает соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

4.6. 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.

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

Получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, дают согласие на осуществление в отношении них администрацией и органом муниципального финансового контроля проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

4.7. Изменение или расторжение соглашения осуществляется по инициативе администрации или получателя субсидии путем заключения между администрацией и получателем субсидии дополнительного соглашения, подготовленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением администрации.

Изменение соглашения осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты администрации или получателя субсидии;

2) изменение размера субсидии, при наступлении случая, предусмотренного п.4.8 настоящего Порядка;

3) изменение наименования, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и (или) результата предоставления субсидии.

4.8. В случае изменения структуры и/или объема расходов в ходе реализации социально значимого проекта получатель субсидии представляет организатору отбора уточненную смету, заверенную подписью руководителя, содержащую сведения о финансовом обеспечении мероприятия с учетом перераспределения средств, в пределах общего объема субсидии, выделенной социально ориентированной некоммерческой организации, с обоснованием данных изменений.

4.9. Выплата субсидий осуществляется администрацией путем перечисления денежных средств на расчетные счета или лицевые счета получателей субсидий не позднее 5 рабочих дней после предоставления получателем субсидии заявки на перечисление субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. Требования к отчетности

5.1. Для подтверждения целевого использования средств субсидии, а также для оценки эффективности использования субсидии получатели субсидии представляют организатору отбора ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за последним месяцем квартала, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом, по формам, установленным Финансовым управлением администрации муниципального округа для соглашения:

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, а также характеристик результата;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

5.2. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня их представления.

По итогам проверки отчетов администрация вправе запросить дополнительную информацию, либо направить на доработку отчет получателю субсидии в случае, если в нем отсутствуют сведения, необходимые для принятия отчета, либо эти сведения требуют уточнения.

Получатель субсидии обязан представить дополнительную информацию в течение 10 рабочих дней со дня получения запроса, либо в иной срок, указанный в запросе.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

6.1. Получатели субсидий несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Контроль за соблюдением условий, порядком предоставления и использования субсидий осуществляют организатор отбора, а также органы муниципального финансового контроля. С целью осуществления контроля организатор отбора и орган муниципального финансового контроля вправе проводить проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии.

6.3. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий, а также лицами, получающими средства на

основании соглашений, заключенных с получателями субсидий, порядка и условий предоставления субсидий, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса РФ.

6.4. В случае установления администрацией или получении от органа муниципального финансового контроля информации о факте(ах) нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, администрация в течение 30 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте (ах) нарушения от органа муниципального финансового контроля) направляет получателю субсидии требование об устранении нарушения в сроки, указанные в таком требовании.

В случае, если в установленные в требовании об устранении нарушений сроки такие нарушения не были устранены, администрация в течение 10 рабочих дней с даты окончания указанных сроков направляет получателю требование о возврате субсидий в бюджет Кирсановского муниципального округа. Субсидия подлежит возврату получателем в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидии в указанный срок администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в бюджет Кирсановского муниципального округа в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом РФ.

6.5. В случае установления администрацией или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения лицами, получающими средства на основании соглашений, заключенных с получателем субсидий, условий предоставления субсидий, установленных при предоставлении субсидий, администрация в течение 30 рабочих дней с даты выявления такого нарушения (с даты получения информации о факте (ах) нарушения от органа муниципального финансового контроля) направляет лицам, получающим средства на основании соглашений, заключенных с получателем, требование об устранении нарушения в сроки, указанные в таком требовании.

В случае, если в установленные в требовании об устранении нарушений сроки такие нарушения не были устранены администрация в течение 10 рабочих дней с даты окончания указанных сроков направляет лицам, получающим средства на основании соглашений, заключенных с получателем, требование о возврате субсидии в бюджет Кирсановского муниципального округа. Субсидия подлежит возврату лицами, получающими средства на основании соглашений, заключенных с получателем, в течение 30 календарных дней со дня получения требования. При невозврате субсидии в указанный срок администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в бюджет Кирсановского муниципального округа в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом РФ.

6.6. В случае недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных соглашением, получатель субсидии осуществляет возврат субсидии, размер возврата (V возврата) определяется по формуле:

$$V \text{ возврата} = V \text{ субсидии} \times k,$$

где:

V субсидии - размер субсидии, предоставленного получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - T/S,$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

6.7. В течение 30 календарных дней со дня принятия администрацией решения о применении к получателю мер ответственности, предусмотренных настоящим пунктом, администрация направляет получателю требование о возврате субсидии в бюджет Кирсановского муниципального округа за недостижение результата предоставления субсидии, которое подлежит исполнению в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

При невозврате субсидии в указанный срок администрация принимает меры по взысканию подлежащей возврату суммы субсидии в бюджет Кирсановского муниципального округа в судебном порядке в сроки, предусмотренные Гражданским кодексом РФ.

6.8. При недостижении получателем субсидии в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой доли ключевой ставки Центрального банка РФ, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии)).

Приложение № 1
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий из бюджета
Кирсановского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность на
территории Кирсановского муниципального
округа Тамбовской области

ФОРМА

Главе Кирсановского муниципального округа

Финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию
социально значимого проекта (смета расходов)

№ п/п	Наименование затрат	Сумма затрат
1	2	3
Итого:		

Руководитель
(подпись)
МП (при наличии)

(расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий из бюджета
Кирсановского муниципального
округа социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность на
территории Кирсановского муниципального
округа Тамбовской области

ФОРМА

Главе Кирсановского муниципального округа

Заявка
на перечисление субсидии

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
просит администрацию Кирсановского муниципального округа перечислить субсидию,
предоставляемую из бюджета муниципального округа, в размере
_____ рублей на условиях заключенного администрацией
Кирсановского муниципального округа и _____

(наименование предприятия)
соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____

Руководитель
(подпись)
МП (при наличии)

(расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20 _____ г.

СОСТАВ

комиссии по отбору претендентов на предоставления субсидий из бюджета Кирсановского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим социальные проекты в рамках осуществления их уставной деятельности, зарегистрированными на территории Кирсановского муниципального округа

Иванова Вероника Викторовна	заместитель главы администрации муниципального округа, председатель комиссии
--------------------------------	--

Члены комиссии:

Болтышова Елена Федоровна	начальник отдела сельского хозяйства администрации муниципального округа
------------------------------	--

Кулагина Елена Борисовна	заместитель главы администрации муниципального округа, начальник финансового управления администрации муниципального округа
-----------------------------	---

Простецова Светлана Николаевна	начальник отдела образования администрации муниципального округа
-----------------------------------	--

Чумкина Татьяна Николаевна	начальник отдела культуры и молодежной политики администрации муниципального округа
-------------------------------	---

Шевякова Елена Юрьевна	заместитель главы администрации муниципального округа
---------------------------	---