**ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**
**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2024 № 1175-п
г. Южа

**Об утверждении Положения о порядке предоставления за счет средств бюджета Южского городского поселения субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

В соответствии со статьей 78.5 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», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Ивановской области от 06.05.2011 № 37-ОЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций», Постановлением Правительства Ивановской области от 30.03.2012 № 107-п «О порядке, объемах и условиях предоставления поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и действующим на территории Ивановской области», руководствуясь Уставом Южского муниципального района, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления за счет средств бюджета Южского муниципального района субсидии на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим

организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Южского муниципального района от 10.10.2022 № 995-п «Об утверждении Положения о порядке предоставления за счет средств бюджета Южского городского поселения субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Южского муниципального района по вопросам социальной сферы, культуры, молодежи и спорта Администрации Южского муниципального района.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Правовой Вестник Южского муниципального района» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

**Глава Южского муниципального района** **В.И. Оврашко**

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 27.12.2024 N 1175 -п

# ПОЛОЖЕНИЕ
# О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА ЮЖСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

## 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и расходования средств бюджета Южского городского поселения в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры в Южском городском поселении» (далее - Программа).

2. Средства бюджета Южского городского поселения предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в порядке, установленном для исполнения бюджета Южского городского поселения по расходам, и в соответствии с объемом бюджетных ассигнований на выполнение мероприятий подпрограммы "Поддержка деятельности общественных объединений, обеспечение прав и возможностей отдельных категорий граждан " Программы (далее - мероприятия).

3. Предоставление средств бюджета Южского городского поселения, предусмотренных на реализацию Программы, осуществляется в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНО), зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Южского городского поселения на реализацию следующих мероприятий:

3.1. социальная поддержка и защита граждан пожилого возраста и (или) инвалидов;

3.2. организация досуга граждан пожилого возраста и (или) инвалидов;

3.3. активизация участия граждан пожилого возраста и (или) инвалидов в общественно-политической и культурной жизни общества;

3.4. социальная адаптация инвалидов и их семей;

3.5. деятельность в сфере адаптивной физической культуры и спорта, профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

3.6. проведение социальных, культурных, реабилитационных мероприятий для лиц пожилого возраста и (или) инвалидов, в целях развития и реализации их творческого потенциала;

3.7. деятельность в сфере привлечения граждан пожилого возраста и (или) инвалидов к участию в патриотическом и военно-патриотическом воспитании граждан Российской Федерации

4. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка СОНО.

5. Способ предоставления субсидий - возмещение затрат по итогам проведения отбора Получателей субсидии путем проведения запроса предложений (далее - отбор).

6. Главным распорядителем средств бюджета Южского городского поселения, предоставляющим Субсидию, является Администрация Южского муниципального района (далее – Главный распорядитель).

7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия бюджета Южского муниципального района.

## 2. Категории участников отбора

2.1. Критерием отбора получателей субсидий является осуществление деятельности на территории Южского городского поселения.

## 3. Требования, предъявляемые к участникам отбора

3.1. По состоянию на даты рассмотрения заявки на участие в отборе (далее – заявка) и заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение):

- получатель субсидии (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, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорная компания), 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;

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

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ивановской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

- получатель субсидии (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»;

- получатель субсидии (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;

- у получателя субсидии (участника отбора) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Южского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Южским муниципальным районом (за исключением случаев, установленных Администрацией Южского муниципального района);

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

- получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), 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) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителях товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

## 4. Правила проведения отбора

### 4.1. Общие положения о проведении отбора

4.1.1. Отбор проводится Комиссией, утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района (далее-Комиссия) путем запроса предложений на основании заявок исходя из соответствия участников отбора категориям получателей субсидий, установленным разделом 2 Порядка, и критериям отбора.

4.1.2. Критерием отбора является соответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 3 Порядка, и соблюдение участником отбора условий, установленных пунктом 3 раздела 1 Порядка.

4.1.3. Отбор в соответствии с целями предоставления субсидий, указанными в пункте 4 раздела 1 Порядка, проводится на едином портале посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

4.1.4. Взаимодействие Комиссии с участниками отбора осуществляется в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

4.1.5. Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников отбора 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».

### 4.2. Объявление о проведении отбора

4.2.1. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом до даты начала приема заявок после публикации на едином портале информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Срок начала приема заявок с целью предоставления субсидии устанавливается не позднее 01 ноября текущего года.

4.2.2. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника уполномоченного

органа (далее – начальник) и публикуется на едином портале. Объявление о проведении отбора включает информацию, предусмотренную пунктом 21 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, утверждённых 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».

4.2.3. Дата начала приема заявок, установленная объявлением о проведении отбора, не может быть ранее даты публикации объявления о проведении отбора.

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

**4.3. Разъяснение положений объявления о проведении отбора**

4.3.1. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить в Уполномоченный орган не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

4.3.2. В течение 2 рабочих дней после поступления запроса, указанного в пункте 4.3.1 данного подраздела, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок Уполномоченный орган направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно искажать суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым данного пункта, предоставляется всем участникам отбора.

### 4.4. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

4.4.1. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, которые установлены объявлением о проведении отбора. Заявки принимаются в течение 10 календарных дней с даты начала приема заявок.

4.4.2. Участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и прикрепляет в системе «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено объявлением о проведении отбора.

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

4.4.4. Заявка содержит следующие документы:

- заявление о предоставлении муниципальной поддержки по форме согласно приложению 1 к Порядку;

- анкету получателя поддержки по форме согласно приложению 2 к Порядку;

- информационную карточку по форме согласно приложению 3 к Порядку;

- копию устава социально ориентированной некоммерческой организации, заверенную руководителем социально ориентированной некоммерческой организации;
- копию свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;
- копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты подачи документов;
- справку Инспекции ФНС Российской Федерации об отсутствии задолженности по уплате налогов, выданную не ранее чем за 15 дней до даты подачи документов;
- справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за 15 дней до даты подачи документов;
- справку о состоянии счета, наличии картотеки и ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете по состоянию на дату не ранее 15 дней до даты подачи документов;
- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации;
- справку о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, содержащую сведения о наличии успешно реализованных СОНО социально значимых проектов на территории

Южского муниципального района, участии в федеральных, областных, районных и городских конкурсах, количестве членов СОНО;

- справку о состоянии счета, наличии картотеки и ограничений на распоряжение денежными средствами, находящимися на банковском счете по состоянию на дату не ранее 15 дней до даты подачи документов;

- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации;

- справку о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, содержащую сведения о наличии успешно реализованных СОНО социально значимых проектов на территории Южского муниципального района, участии в федеральных, областных, районных и городских конкурсах, количестве членов СОНО.

4.4.5. Срок подачи заявки на оказание поддержки не должен превышать:

12 месяцев со дня окончания мероприятий.

4.4.6. Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки на оказание поддержки составляет не менее 6 месяцев.

4.4.7. 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.

4.4.7. 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».

4.4.8. Для участия в отборе один участник отбора единовременно вправе подать только одну заявку.

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

### 4.5. Отзыв заявки

4.5.1. Участник отбора имеет право отозвать свою заявку до окончания срока проведения отбора, указанного в объявлении о проведении отбора.

4.5.2. Отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.5.3. Уполномоченный орган возвращает заявку и прилагаемые к ней документы, поданные участником отбора, в день подачи заявления об отзыве заявки.

4.5.4. Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки до окончания срока приема заявок, определенного объявлением о проведении отбора.

### 4.6. Внесение изменений в заявку

4.6.1. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.6.2. Участник отбора вправе в любое время до наступления дня окончания срока приема заявок внести изменения в заявку путем формирования в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора, и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном подразделом 4.4 данного раздела Порядка.

### 4.7. Возврат заявок на доработку

Возврат заявок участникам отбора на доработку Порядком не предусмотрен.

### 4.8. Рассмотрение заявок, определение победителей отбора

4.8.1. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного объявлением о проведении отбора, Уполномоченному органу и членам комиссии, открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет».

4.8.2. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным разделом 3 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).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным разделом 3 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.8.3. Вскрытие заявок осуществляется после окончания срока приема заявок, установленного объявлением о проведении отбора, и оформляется протоколом вскрытия заявок.

4.8.4. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших заявках:

- регистрационный номер заявки;

- дата и время поступления заявки;

- полное наименование участника отбора или фамилия, имя, отчество (при наличии);

- адрес юридического лица или адрес регистрации по месту жительства;

- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

4.8.5. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.8.6. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным подразделом 4.4 данного раздела Порядка, проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным разделом 3 Порядка, и проверка соблюдения участником отбора условий, установленных пунктом 3 раздела 1 Порядка, осуществляются Комиссией в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок.

4.8.7. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным подразделом 4.4 данного раздела Порядка, участник отбора соответствует требованиям, установленным разделом 3 Порядка, и участником отбора соблюдены условия, установленные пунктом 4 раздела 1 Порядка, при отсутствии оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

4.8.8. Основаниями для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии на стадии рассмотрения заявок являются:

- несоблюдение участником отбора условий, установленных пунктом 4 раздела 1 Порядка;

- несоответствие участника отбора категориям, установленным разделом 2 Порядка;

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным разделом 3 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 4.4.4 подраздела 4.4 данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным пунктами 4.4.4, 4.4.5 подраздела 4.4 данного раздела Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки в соответствии с подразделом 4.4 данного раздела Порядка;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в соответствии с подразделом 4.4 данного раздела Порядка.

4.8.9. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснения положений представленных им документов и информации, Уполномоченный орган направляет участнику отбора запрос разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора.

4.8.10. В запросе Уполномоченный орган устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем направления соответствующего запроса.

4.8.11. Участник отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 4.8.9 данного подраздела, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 4.8.10 данного подраздела.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 4.8.9 данного подраздела, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора, предусмотренный пунктом 4.8.19 данного подраздела.

4.8.12. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок формируется 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.

4.8.13. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на основании результатов рассмотрения заявок, не позднее 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается усиленной квалифицированной

электронной подписью уполномоченного органа в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

4.8.14. Ранжирование надлежащих заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

4.8.15. Победителями отбора (получателями субсидии) признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования надлежащих заявок в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

4.8.16. Субсидия предоставляется в размере:

Размер средств, предоставляемых конкретной организации, не может превышать 100 (сто) тысяч рублей.

4.8.17. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 4.8.15 данного подраздела, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется субсидия в размере, равном значению размера, указанному им в заявке.

В случае если размер субсидии, распределяемой в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, остаток субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется субсидия в размере, равном размеру, указанному им в заявке.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше размера нераспределенной субсидии, такому участнику отбора субсидия распределяется в пределах остатка.

4.8.18. Решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии принимается Комиссией и оформляется протоколом подведения итогов отбора не позднее 1 рабочего дня с даты окончания срока рассмотрения заявок.

4.8.19. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- дата, время, место проведения рассмотрения заявок;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием оснований отклонения;

- наименование (для юридического лица) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей) получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

4.8.20. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически не позднее 1 рабочего дня после окончания сроков рассмотрения заявок на основании результатов определения победителей отбора, не позднее 1 рабочего дня со дня его подготовки подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

### 4.9. Отмена проведения отбора

4.9.1. Уполномоченный орган отменяет проведение отбора путем размещения на едином портале объявления об отмене проведения отбора не позднее чем за 1 день до даты окончания срока подачи заявок в случаях, установленных пунктом 4.9.5 данного подраздела.

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

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

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

4.9.5. Отбор отменяется в случае:

- изменения лимитов бюджетных обязательств;

- изменения условий предоставления субсидии, и (или) требований к участникам отбора, и (или) перечня документов, входящих в состав заявки;

- выявления в объявлении о проведении отбора технических ошибок, препятствующих подаче заявок участниками отбора.

4.9.6. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 4.9.1 данного подраздела и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Уполномоченный орган вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, предусмотренных пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### 4.10. Признание отбора несостоявшимся

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

## 5. Порядок взаимодействия уполномоченного органа с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

5.1. По результатам отбора в течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, с победителем (победителями) отбора заключаются соглашения.

5.2. В течение 3 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, Уполномоченный орган формирует проект соглашения и направляет его победителю (победителям) отбора для подписания в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет».

5.3. Соглашение должно содержать следующие сведения:

- размер предоставляемой субсидии;

- условия согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств администрации Южского муниципального района как главному распорядителю и получателю бюджетных средств;

- значения результата (результатов) и (или) показателя (показателей) предоставления субсидии;

- формы и сроки сдачи отчетности о достижении результатов и (или) показателей предоставления субсидии;

- формы и сроки сдачи отчетности о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек);

- формы и сроки сдачи иной отчетности, указанной в разделе 8 Порядка;

- реквизиты для перечисления субсидии.

5.4. В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о расчетных счетах для перечисления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

5.5. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем направления проекта соглашения, победитель (победители) отбора подписывает (подписывают) соглашение усиленной квалифицированной подписью руководителя победителя отбора в системе «Электронный бюджет».

5.6. Администрация Южского муниципального района в течение 1 рабочего дня с момента получения подписанного победителем (победителями) отбора соглашения подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью Главы Южского муниципального района в системе «Электронный бюджет».

5.7. Победитель (победители) отбора признается (признаются) уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения в случае, если победитель (победители) отбора не подписал (не подписали) соглашение в срок, установленный пунктом 5.5 данного раздела Порядка, и не направил (не направили) возражения по проекту соглашения.

5.8. В случае отказа Администрации Южского муниципального района от заключения соглашения с победителем (победителями) отбора по основанию, предусмотренному абзацем третьим пункта 5.6 данного раздела Порядка, отказа победителя (победителей) отбора от заключения соглашения, неподписания победителем (победителями) отбора соглашения в срок, определенный объявлением о проведении отбора, Уполномоченный орган направляет участнику отбора, признанному победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, а также участникам отбора, заявки которых были признаны надлежащими, но не были включены в рейтинг в соответствии с пунктом 4.8.15 подраздела 4.8 раздела 4 Порядка, предложение об увеличении размера субсидии и (или) о предоставлении субсидии.

5.9. В случаях наличия по результатам проведения отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя (победителей) отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии при отсутствии иных участников отбора Уполномоченный орган может принять решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями Порядка, предусмотренными для проведения отбора.

5.10. В случаях увеличения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя (победителей) отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения с получателем субсидии и наличия участника отбора, признанного победителем отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, а также участников отбора, заявки которых были признаны надлежащими, но не были включены в рейтинг в соответствии с пунктом 4.8.15 подраздела 4.8 раздела 4 Порядка, субсидия распределяется без повторного проведения отбора по решению комиссии. Участникам отбора, указанным в данном

пункте, направляется предложение об увеличении размера субсидии и (или) о предоставлении субсидии.

5.11. В случаях, предусмотренных соглашением, Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня изменения условий соглашения формирует проект дополнительного соглашения и направляет его для подписания получателю субсидии.

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

5.13. 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 (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы КФХ в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается, формируется уведомление о расторжении соглашения в одностороннем порядке и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, а также составляется акт об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.14. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы КФХ в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения в части перемены лица в обязательстве путем заключения дополнительного соглашения к соглашению с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

5.15. Соглашение (дополнительные соглашения) заключается в соответствии с Типовыми формами, установленной Финансовым отделом Администрации Южского муниципального района для соответствующего вида (далее – типовая форма соглашения), в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

## 6. Порядок предоставления субсидий победителям отбора

6.1. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, предусмотренных на данные цели, в порядке, установленном законодательством.

6.2. Для перечисления средств получателям субсидий в течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, Уполномоченный орган составляет реестр предоставления бюджетных средств по форме согласно приложению к Порядку.

6.3. Субсидии предоставляются единовременно всем победителям отбора, включенным в реестр предоставления бюджетных средств по направлению, указанному в объявлении о проведении отбора.

6.4. В целях перечисления средств получателям субсидий реестр, указанный в пункте 6.2 данного раздела Порядка, направляется в Администрацию Южского муниципального района.

6.5. Субсидии перечисляются получателям субсидий не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 4.8.18 подраздела 4.8 раздела 4 Порядка, в пределах утвержденного кассового плана расходов областного бюджета на расчетные счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

## 7. Результаты предоставления субсидий

7.1. Главный распорядитель в Соглашении о предоставлении Субсидии указывает следующие значения результатов предоставления Субсидии (показатели результативности):

- увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий;

- социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем).

## 8. Отчетность

8.1. По истечении года, с момента предоставления Субсидии, Получатель субсидии предоставляет Уполномоченному органу в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным периодом, отчет о финансово-экономических показателях работы и достижении показателя результативности, отраженного в пункте 7.1. настоящего Порядка, по форме согласно приложению 8 к Порядку.

8.2. Отчеты, указанные в пункте 8.1 данного раздела Порядка, представляются в системе «Электронный бюджет».

8.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 8.1 данного раздела Порядка, в течение 30 календарных дней со дня окончания срока сдачи отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, установленного пунктом 8.1 данного раздела Порядка.

8.4. Уполномоченный орган отклоняет отчеты, указанные в пункте 8.1 данного раздела Порядка, не позднее окончания срока проверки отчетов, установленного пунктом 8.3 данного раздела Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» с указанием причины отклонения:

- информация представлена не в полном объеме;

- плановые значения показателей не соответствуют установленным соглашением;

- невозможен просмотр печатной формы отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии.

Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем отклонения отчетов, указанных в пункте 8.1 данного раздела Порядка, получатель субсидии вправе направить отчеты повторно при условии устранения оснований для отклонения.

8.5. В срок не позднее 1 рабочего дня после завершения проверки отчетов, указанных в пункте 8.1 данного раздела Порядка, Уполномоченный орган принимает решение о согласовании указанных отчетов. Решение о согласовании отчетов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

## 9. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

9.1. В отношении получателей субсидии осуществляются:

Уполномоченным органом - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе осуществление мониторинга в части достижения результата предоставления субсидии;

органами государственного финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.2. Уполномоченным органом проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением.

9.3. В случае нарушения получателями субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по

фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органами государственного финансового контроля, в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии установленных в пункте 7.1. настоящего Порядка, а также в случае, если получатель субсидии не представил в систему «Электронный бюджет» отчеты указанные в пункте 8.1., настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 8.1., настоящего Порядка субсидия подлежит возврату в местный бюджет в полном объеме:

на основании требования Уполномоченного органа - не позднее десятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

9.4. Требование о возврате субсидии в местный бюджет в письменной форме направляется Уполномоченным органом получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения Уполномоченным органом.

9.5. Возврат денежных средств в местный бюджет осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

9.6. Получатель субсидии вправе обжаловать требование главного распорядителя, представление и (или) предписание органа муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.7. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку
предоставления и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации муниципальной программы
«Развитие культуры в Южском городском поселении»

| Регистрационный номер | | | дата подачи документов | | | | | | направление |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | |

В администрацию Южского муниципального района

От

*(полное наименование некоммерческой организации)*

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсе по отбору программ (проектов)
социально ориентированных некоммерческих организаций

Организация в лице

*(фамилия, имя, отчество руководителя организации)*

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на условиях, установленных в указанных выше документах, и направляет настоящее заявление на участие в конкурсном отборе.

| | |
|---|---|
| Сокращенное наименование СОНО | |
| Организационно-правовая форма СОНО | |
| Вышестоящая организация (если таковая имеется), ее наименование и местонахождение | |

| | |
|---|---|
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 г.) | |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц | |
| Основной государственный регистрационный номер | |
| Юридический адрес | |
| Фактический адрес | |
| Телефон организации | |
| Сайт в сети "Интернет" | |
| Адрес электронной почты | |
| Описание кадрового потенциала организации | |
| Численность добровольцев | |
| Наименование должности руководителя | |
| Фамилия, имя, отчество руководителя | |
| Телефон руководителя | |
| Перечень территорий города, на которых работает организация | |
| Общая сумма денежных средств, полученных организацией в предыдущем году | |

| | |
|---|---|
| Информация о видах деятельности, осуществляемых СОНО | |
| Краткое описание мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия | |
| Банковские реквизиты организации | |
| Наименование банка | |
| Номер расчетного счета | |
| Номер корреспондентского счета | |
| БИК | |
| ИНН | |
| КПП | |
| Код по ОКПО | |
| Код(ы) по ОКВЭД | |

Подавая заявление на участие в конкурсном отборе на получение субсидии, организация берет на себя обязательства в случае получения субсидии выполнить представленные мероприятия программы (проекта)

| |
|---|

*(название программы (проекта)*

в период:

| |
|---|

*(указать дату начала и завершения реализации программы (проекта)*

и обеспечить собственные и (или) привлеченные ресурсы на ее реализацию в размере не менее (если имеются)

| | |
|---|---|

рублей, необходимых для выполнения программы (проекта)

Настоящим заявлением организация выражает готовность в случае, если она будет отобрана для получения субсидии, не позднее 30 календарных дней со дня принятия такого решения заключить договор с Уполномоченным органом (администрация Южского муниципального района), оговаривающий условия предоставления и расходования субсидии.

Настоящим заявлением сообщаем, что в отношении организации не проводятся процедуры ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, а также у организации отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы РФ, превышающая три тысячи рублей.

К настоящему заявлению на _____ листах прилагаются, согласно описи, документы, являющиеся неотъемлемой частью заявления.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявления на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Южского муниципального района, подтверждаю.

Руководитель организации _____ _____

подпись Ф.И.О.

Приложение 2 к Порядку
предоставления и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации муниципальной программы
«Развитие культуры
в Южском городском поселении»

**«Анкета получателя поддержки»**

I. Общая информация о СОНО

_____

(полное наименование СОНО)

_____

(ИНН получателя поддержки)

_____

(система налогообложения получателя поддержки)

_____

(основной вид деятельности по ОКВЭД)

_____

(сумма поддержки, тыс.руб.)

II. Основные финансово-экономические показатели субъекта малого и среднего предпринимательства - получателя поддержки:

| № | Наименование мероприяия | Ед. измер. | На 1 января 20 __ года (год, предшествующий оказанию поддержки) | На 1 января 20 __ года (год оказания поддержки) | На 1 января 20 __ года (первый год после оказания поддержки) | На 1 января 20 __ года (второй год после оказания поддержки) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | тыс. руб. | | | | |
| 2 | | тыс. руб. | | | | |
| 3 | | ед. | | | | |

Руководитель организации

/_____/_____/

*(Должность)* *(Подпись)*

*(Расшифровка подписи)*

индивидуальный предприниматель

М.П.

Приложение 3 к Порядку
предоставления и расходования средств
бюджета Южского муниципального района
в рамках реализации муниципальной программы
«Развитие культуры
в Южском городском поселении»

**ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТОЧКА**

| I. Информация по организации: | |
|---|---|
| 1. Полное и сокращенное (при наличии) наименование участника отбора получателей субсидий (для СОНО) | |
| 2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя | |
| 3. Основной государственный регистрационный номер участника отбора получателей субсидий (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) | |
| 4. Идентификационный номер налогоплательщика | |
| 5. Дата постановки на учет в налоговом органе | |
| 6. Дата и код причины постановки на учет в налоговом органе (для СОНО | |
| 7. Дата государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя | |
| 8. Дата и место рождения (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) | |
| 9. Страховой номер индивидуального лицевого счета (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) | |
| 9. Адрес юридического лица, адрес регистрации (для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей) | |
| 10. Номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений | |
| 11. Фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей (за исключением сельскохозяйственных кооперативов, созданных в соответствии с Федеральным законом "О сельскохозяйственной кооперации"), членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (для юридических лиц) | |
| 12. Информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность) | |

| | |
|---|---|
| 14. Перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц) или в соответствии со сведениями единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для СОНО) | |
| 15.Информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения | |

---

<*> Для физических лиц.

"____" _____ 20___ г. Заявитель: _____