ИВАНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2025г. № 659-п

г. Южа

Об утверждении Порядка 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 статьями 78.1 и 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», руководствуясь Уставом Южского муниципального района, Администрация Южского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления за счет средств бюджета Южского городского поселения субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение).

2. Установить, что проведение отбора получателей субсидии на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) организациями, осуществляется в соответствии с Порядком, являющимся Приложением к настоящему Постановлению.

3. Признать утратившим силу:

- постановление Администрации Южского муниципального района от 27.12.2024 №1175-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».

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

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Южского городского поселения» и разместить на официальном сайте Южского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

Приложение к постановлению
Администрации Южского муниципального района
от 31.07.2025г. № 659-п

П О Р Я Д О К

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

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления и расходования средств бюджета Южского городского поселения в рамках реализации муниципальной программы «Развитие культуры в Южском городском поселении» (далее - Программа), утвержденной постановлением Администрации Южского муниципального района от 29.12.2017 № 1340-п.

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 мероприятия «Предоставление за счет средств Южского городского поселения субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» подпрограммы «Поддержка деятельности общественных объединений, обеспечение прав и возможностей отдельных категорий граждан» Программы.

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 цели реализации следующих направлений программ (проектов):

- социальная поддержка и защита граждан пожилого возраста и (или) инвалидов, в том числе:

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

б) социальная адаптация инвалидов и их семей;

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

- деятельность в области профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды, здорового образа жизни, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности.

- 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 – финансовое обеспечение затрат.

Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

а) выплаты персоналу (оплата труда), а также вознаграждение работников, привлеченных по договорам гражданско-правового характера;

б) закупка товаров, работ и услуг необходимых для реализации программ (проектов), (в том числе аренда помещений, услуги связи, коммунальные, транспортные, информационно-консультационные и информационно-аналитические, юридические услуги);

в) закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств;

г) уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в том числе страховые взносы);

д) иные расходы, связанные с реализацией программ (проектов).

За счет субсидий запрещается осуществлять расходы:

а) не связанные с результатом предоставления субсидии;

б) на поездки за пределы Российской Федерации;

в) на приобретение получателем субсидии, а также иными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств полученной субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

г) на уплату штрафов;

д) на получение кредитов и займов;

е) на проекты, содержащие элементы экстремистской деятельности и (или) направленные на изменение основ государственного строя Российской Федерации;

ж) на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях, проведение публичных мероприятий (собраний, митингов, шествий, демонстраций, пикетирований);

з) на осуществление предпринимательской деятельности;

и) на предоставление субсидий и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности) другим организациям, а также предоставление платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

к) на проведение академических, научных исследований.

Субсидия не подлежит перечислению в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации.

6. Субсидии предоставляются СОНО по результатам проведения конкурсного отбора программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Отбор) исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

Под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным пунктом 3 раздела 1 настоящего Порядка.

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

8. Организация предоставления субсидий осуществляется Главным распорядителем в лице отдела по делам культуры, молодежи и спорта (далее - Уполномоченный орган).

9. Субсидии предоставляются СОНО при соблюдении условия софинансирования расходов на реализацию программ (проектов) СОНО за счет средств из внебюджетных источников (собственных средств СОНО) в размере не менее 2 % от общей суммы расходов на реализацию программы (проекта).

10. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также официальном сайте Южского муниципального района.

2. Категории участников и требования, предъявляемые к участникам Отбора

2.1. Участниками Отбора могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории Южского городского поселения в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 № 7-ФЗ (с учетом пункта 2.3 настоящего раздела Порядка).

Период осуществления деятельности организации на момент подачи заявки должен составлять не менее 6 месяцев.

2.2. Участниками Отбора не могут быть:

- физические лица;

- коммерческие организации;

- государственные корпорации;

- государственные компании;

- политические партии;

- государственные учреждения;

- муниципальные учреждения;

- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;

- специализированные организации.

2.3. 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, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник Отбора) не получает средства из бюджета Южского муниципального района в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 3 раздела 1 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, 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 городского поселения иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Южским городским поселением (за исключением случаев, установленных Администрацией Южского муниципального района);

- 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;

- 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.

3. Правила проведения Отбора

3.1. Общие положения о проведении Отбора

3.1.1. Организатором Отбора является Уполномоченный орган (155630, г. Южа, ул. Пушкина, д. 1, электронный адрес: kultyuzha@ivreg.ru).

3.1.2. В целях проведения отбора получателей субсидии из бюджета Южского городского поселения, до размещения объявления о проведении Отбора на едином портале, распоряжением Администрации Южского муниципального района формируется конкурсная комиссия (далее - Комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председатель, заместитель, секретарь и члены Комиссии участвуют в заседаниях Комиссии лично.

При невозможности участия в заседании Комиссии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем открытого голосования.

3.1.3. Уполномоченный орган:

- готовит проект распоряжения Администрации Южского муниципального района о проведении Отбора;

- готовит проект распоряжения Администрации Южского муниципального района по утверждению состава Комиссии;

- обеспечивает работу Комиссии после окончания срока подачи заявок;

- объявляет Отбор, устанавливает сроки приема заявок и документов на участие в Отборе;

- обеспечивает заключение с определенными Комиссией победителями Отбора соглашений о предоставлении субсидий;

- организует распространение информации о проведении Отбора, в том числе через средства массовой информации и телекоммуникационную сеть «Интернет»;

- осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

- обеспечивает прием заявок;

- организует рассмотрение заявок на участие в Отборе;

- оказывает консультации по вопросам подготовки заявок;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

3.1.4. 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»).

3.1.5. 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».

3.1.6. Взаимодействие Уполномоченного органа с участниками Отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Объявление о проведении Отбора

3.2.1. 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.

3.2.2. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя 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».

Требования к размещению и содержанию объявления о проведении Отбора:

а) Уполномоченный орган не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок на участие в Отборе обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет объявления о проведении Отбора для подачи заявок на участие в Отборе;

б) Отбор проводится в срок до 1 октября текущего года;

в) дата начала подачи заявок участников Отбора - день, следующий за днем размещения объявления о проведении Отбора;

г) дата окончания приема заявок - не ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;

д) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

е) результат предоставления субсидии;

ж) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;

з) требования к участникам Отбора, определенные в соответствии с настоящим Порядком, которым участник Отбора должен соответствовать на даты, определенные настоящим Порядком, и к документам, представляемым участниками Отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

и) категории получателей субсидии и критерии оценки Отбора, показатели критериев оценки (при необходимости) в соответствии с настоящим Порядком;

к) порядок подачи участниками Отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с настоящим Порядком;

л) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с настоящим Порядком;

м) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;

н) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с настоящим Порядком;

о) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с настоящим Порядком;

п) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для предоставления

участником Отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии Комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок в соответствии с настоящим Порядком;

р) объем распределяемой субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера субсидии, правила ее распределения по результатам Отбора в соответствии с настоящим Порядком;

с) порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с настоящим Порядком;

т) срок, в течение которого победитель Отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

у) условия признания победителя Отбора уклонившимся от заключения соглашения;

ф) сроки размещения протокола подведения итогов Отбора (документа об итогах проведения Отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Уполномоченного органа в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Отбора.

3.3. Разъяснение положений объявления о проведении Отбора

3.3.1. 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.

3.3.2. В течение 2 рабочих дней после поступления запроса, указанного в пункте 3.3.1 данного подраздела Порядка, 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.

3.4. Порядок формирования и подачи участниками Отбора заявок

3.4.1. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, которые установлены объявлением о проведении Отбора.

3.4.2. 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.

3.4.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или иного уполномоченного лица.

3.4.4. Заявка содержит следующие документы:

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

- копию устава социально ориентированной некоммерческой организации, заверенную руководителем социально ориентированной некоммерческой организации;

- 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;

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

- программа (проект), на реализацию которого напрашивается субсидия, содержащая:

а) описание программы (проекта);

б) срок реализации программы (проекта);

в) обоснование социальной значимости программы (проекта);

г) целевые группы граждан, на которые нацелена реализация программы (проекта);

д) цель (цели) и задачи программы (проекта);

е) ожидаемые количественные и качественные результаты программы (проекта);

ж) перечень затрат на достижение результата предоставления субсидии, в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку;

з) календарный план реализации программы (проекта);

и) информацию о руководителе и членах команды программы (проекта);

- предлагаемые участником Отбора значения результата предоставления субсидии;

- подтверждение согласия 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 получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3.4.5. 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.

3.4.6. 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».

3.4.7. Для участия в Отборе один участник Отбора единовременно вправе подать только одну заявку.

3.4.8. 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.

3.5. Отзыв заявки

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

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

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

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

3.6. Внесение изменений в заявку

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

3.6.2. 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 3.4 данного раздела Порядка.

3.7. Возврат заявок на доработку

3.7.1. Возврат заявки участника Отбора на доработку осуществляется Уполномоченным органом до истечения срока подачи заявок с указанием основания для возврата заявки на доработку.

3.7.2. После устранения причин, послуживших основанием для возврата заявки на доработку, участник Отбора до истечения срока подачи заявок направляет скорректированную заявку.

3.7.3. Основания для возврата заявки на доработку:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.4.4 данного раздела Порядка;

б) несоответствие представленной участником Отбора заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

3.8. Рассмотрение заявок, определение победителей Отбора

3.8.1. В течении 1 рабочего дня, с момента подачи заявки участником Отбора, Уполномоченному органу и членам Комиссии, открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

3.8.2. Проверка участника Отбора на соответствие требованиям, определенным разделом 2 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 2 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».

Запрещается требовать от участника Отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника Отбора требованиям, определенным в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник Отбора готов представить указанные документы и информацию Уполномоченному органу по собственной инициативе.

3.8.3. Уполномоченный орган, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, утверждает протокол вскрытия заявок.

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

- регистрационный номер заявки;

- дата и время поступления заявки;

- полное наименование участника Отбора;

- юридический адрес участника Отбора;

- запрашиваемый участником Отбора размер субсидии.

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

3.8.6. Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным подразделом 3.4 данного раздела Порядка, проверка участника Отбора на соответствие требованиям, установленным разделом 2 Порядка, и проверка соблюдения участником Отбора условий, установленных пунктом 3 раздела 1 Порядка, Уполномоченным органом, а также оценка поступивших заявок Комиссией (после получения от Уполномоченного органа информации о соответствии участников Отбора требованиям, указанным в подразделе 3.4 данного раздела, раздела 2, пункта 3 раздела 1 Порядка по итогам проверки), осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

3.8.7. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным подразделом 3.4 данного раздела Порядка, участник Отбора соответствует требованиям, установленным разделом 2 Порядка, и участником Отбора соблюдены условия, установленные

пунктом 3 раздела 1 Порядка, при отсутствии оснований для отклонения заявки и отказа в предоставлении субсидии.

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

- несоблюдение участником Отбора условий, установленных пунктом 3 раздела 1 Порядка;

- несоответствие участника Отбора категориям и требованиям, установленным разделом 2 Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3.4.4 данного раздела Порядка;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным пунктами 3.4.4, 3.4.5 данного раздела Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки в соответствии с подразделом 3.4 данного раздела Порядка;

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

3.8.9. 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.

3.8.10. 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.

3.8.11. Участник Отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.8.9 данного раздела Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.8.10 данного подраздела Порядка.

В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 3.8.9 данного раздела Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора, предусмотренный пунктом 3.8.20 данного раздела Порядка.

3.8.12. 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.

3.8.13. 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.

3.8.14. Ранжирование надлежащих заявок осуществляется членами Комиссии по критериям и баллам в соответствии с оценочной ведомостью по программе (проекту), являющейся приложением 2 к настоящему Порядку.

По результатам оценки заявок участников Отбора каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок.

Заявке с наибольшим количеством баллов присваивается первый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам в порядке уменьшения количества баллов.

3.8.15. 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.

3.8.16. Порядок ранжирования поступивших заявок:

- по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

3.8.17. Размер средств, предоставляемых конкретной организации, не может превышать 130 000,00 (сто тридцать тысяч) рублей.

3.8.18. Субсидия, распределяется между участниками Отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 3.8.15. данного раздела Порядка, следующим способом.

Участнику Отбора, набравшему наибольшую сумму баллов при оценке заявки Комиссией, а также имеющему первый порядковый номер в рейтинге, распределяется субсидия в размере, равном значению размера, указанному им в заявке, но не более суммы указанной в пункте 3.8.17. данного раздела Порядка.

В случае если размер субсидии, распределяемой в рамках Отбора,

больше размера субсидии, указанного в заявке участника Отбора, набравшего наибольшую сумму баллов и имеющего первый порядковый номер в рейтинге, остаток субсидии распределяется следующему по порядку участнику Отбора, включенному в рейтинг, в соответствии с присвоенными порядковыми номерами, в размере, равном размеру, указанному им в заявке.

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

Размер субсидии, рекомендуемый для предоставления СОНО, рассчитывается Комиссией по следующей формуле:

Vi = S <= Vба, где:

Vi - размер, запрашиваемой участником Отбора субсидии на реализацию программы (проекта);

S - расходы, предусмотренные перечнем затрат на достижение результата предоставления субсидии, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

Vба - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю на предоставление субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

3.8.19. В случае необходимости Комиссия вправе провести экономическую экспертизу, в том числе с привлечением экспертов, для оценки реального объема средств, с использованием которых предложенная программа (проект) может быть реализована. В этом случае обеспечивается допуск экспертов к заявкам.

3.8.20. 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.

3.8.21. Протокол подведения итогов Отбора включает следующие сведения:

- дата, время, место проведения рассмотрения заявок и оценки заявок;

- информация об участниках Отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках Отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин 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, принятое на основании

результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

3.8.22. 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 и на официальном сайте Администрации Южского муниципального района не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

3.9. Отмена проведения Отбора

3.9.1. 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 3.9.5 данного раздела Порядка.

3.9.2. 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 руководителя Уполномоченного органа и размещается на едином портале.

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

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

3.9.5. 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.

3.9.6. После окончания срока отмены проведения Отбора в соответствии с пунктом 3.9.1 данного раздела Порядка 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.

3.10. Признание Отбора несостоявшимся

3.10.1. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

4. Порядок взаимодействия Уполномоченного органа с победителем (победителями) Отбора по результатам его проведения

4.1. 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.

4.2. 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».

4.3. 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 7 Порядка;

- реквизиты для перечисления субсидии;

- запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученной субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов

предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении их проверки Уполномоченным органом соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.4. 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.

4.5. 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».

4.6. 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».

4.7. 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 4.5 данного раздела Порядка, и не направил (не направили) возражения по проекту соглашения.

4.8. В случае отказа Администрации Южского муниципального района от заключения соглашения с победителем (победителями) Отбора по основанию, предусмотренному пунктом 4.6 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, 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 3.8.15 раздела 3 Порядка, предложение об увеличении размера субсидии и (или) о предоставлении субсидии.

4.9. 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.

4.10. 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 3.8.15 подраздела 3.8 раздела 3 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.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

4.14. 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.

5. Порядок предоставления субсидий победителям Отбора

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

5.2. 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.

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

5.4. В целях перечисления средств получателям субсидий реестр, указанный в пункте 5.2 данного раздела Порядка, направляется в отдел бухгалтерского учета Администрации Южского муниципального района.

5.5. Субсидии перечисляются получателям субсидий не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 3.8.20 раздела 3 Порядка, в пределах утвержденного кассового плана расходов бюджета Южского городского поселения на расчетные счета получателей субсидии, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или в кредитных организациях.

6. Результаты предоставления субсидий

6.1. Результат предоставления субсидии – реализация программы (проекта) социально ориентированной некоммерческой организации.

7. Отчетность

7.1. Не реже 1 раза в квартал, с момента предоставления субсидии, получатель субсидии предоставляет Уполномоченному органу в срок до 10-го числа месяца, следующего за отчётным кварталом, а по окончании текущего финансового года - не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным годом, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия и отчет о достижении показателей результативности, отраженного в пункте 6.1. настоящего Порядка, по форме определенной соглашением.

Одновременно с отчетом об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получателем субсидии представляются документы, подтверждающие факт понесенных затрат. Указанные документы являются неотъемлемым приложением указанного отчета.

Перечень документов, подтверждающих факт понесенных получателем субсидии затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, утверждается постановлением Администрации Южского муниципального района и размещается на ее официальном сайте в сети Интернет.

Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет в Администрацию Южского муниципального района дополнительную отчетность: отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

7.2. Отчеты, указанные в пункте 7.1 данного раздела Порядка, представляются в системе «Электронный бюджет».

7.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 7.1 данного раздела Порядка, в течение 30 рабочих дней со дня окончания срока сдачи отчета.

7.4. Уполномоченный орган отклоняет отчеты, указанные в пункте 7.1 данного раздела Порядка, не позднее окончания срока проверки отчетов, установленного пунктом 7.3 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 7.1 данного раздела Порядка, получатель субсидии обязан направить отчеты повторно при условии устранения оснований для отклонения.

7.5. В срок не позднее 1 рабочего дня после завершения проверки отчетов, указанных в пункте 7.1 данного раздела Порядка, Уполномоченный орган принимает решение о согласовании указанных отчетов. Решение о согласовании отчетов подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица.

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

8.1. В отношении получателей субсидии осуществляются:

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

- органами муниципального финансового контроля - проверки в

соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в данном пункте проверок осуществляется путем подписания соглашения.

8.2. Главным распорядителем проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и формам, которые установлены приказом Министерства финансов Российской Федерации.

8.3. В случае нарушения получателями субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля, в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии установленных в пункте 6.1. настоящего Порядка, а также в случае, если получатель субсидии не представил в систему «Электронный бюджет» отчеты, указанные в пункте 7.1. Порядка, в сроки, установленные пунктом 7.1. Порядка субсидия подлежит возврату в бюджет Южского городского поселения в полном объеме:

- на основании требования Главного распорядителя - не позднее десятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

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

8.4. Требование о возврате субсидии в бюджет Южского городского поселения в письменной форме направляется Главным распорядителем получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения.

8.5. Возврат денежных средств в бюджет Южского городского поселения осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

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

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

Приложение 1 к Порядку
предоставления за счет средств
бюджета Южского городского поселения
субсидий на оказание финансовой поддержки
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

Регистрационный номер			дата подачи документов						направление

В Администрацию Южского муниципального района

От

(полное наименование некоммерческой организации)

З А Я В Л Е Н И Е
на участие в конкурсном отборе 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 5 рабочих дней со дня принятия такого решения заключить соглашение с Главным распорядителем (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.

К настоящему заявлению на _____ листах прилагаются 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 городского поселения, подтверждаю.

Руководитель организации _____ _____

подпись *Ф.И.О.*

Приложение 2 к Порядку
предоставления за счет средств
бюджета Южского городского поселения
субсидий на оказание финансовой поддержки
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ
по программе (проекту)

_____

(наименование проекта (программы))

Заседание конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций от _____ N _____

N п/п	Наименование показателей оценки	Оценка в баллах
1	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оцениваются соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))	
2	Актуальность (оцениваются вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3	Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
4	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и	

	достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)	
5	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий)	
6	Итоговый балл	

Член комиссии _____

(подпись) *(расшифровка подписи)*

Примечания:

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 5-балльная шкала, где учитывается:

0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;

2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

Приложение 3 к Порядку
предоставления за счет средств
бюджета Южского городского поселения
субсидий на оказание финансовой поддержки
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

П Е Р Е Ч Е Н Ь

затрат на достижение результата предоставления субсидии

Наименование расходов	Собственные средства	Средства субсидии	Итого
в том числе: выплаты заработной платы персоналу, всего			
из них: налог на доходы физических лиц			
выплаты персоналу			
взносы на обязательное социальное страхование			
из них:			
иные выплаты физическим лицам			
закупка товаров, работ и услуг, всего:			
из них: оплата товаров, работ и услуг контрагентам			
из них:			
налог на добавленную стоимость			
закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:			
из них: оплата товаров, работ и услуг контрагентам			

из них:			
налог на добавленную стоимость			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего:			
из них:			
Иные расходы, связанные с реализацией программы (проекта), всего:			
из них:			

_____ _____ _____

(должность руководителя) *(подпись)* *(фамилия, имя, отчество)*

"___" _____ 20___ г.

М.П.»