



АДМИНИСТРАЦИЯ ТОТЕМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14.11.2025

№ 1364

г. Тотьма

Об утверждении Порядка предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию годового перечня мероприятий.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Тотемского муниципального округа:

- от 22.12.2023 № 1914 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям»;

- от 26.04.2024 № 528 «О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального округа от 22 декабря 2023 года № 1914»;

- от 04.02.2025 № 159 «О внесении изменений в постановление администрации Тотемского муниципального округа от 22 декабря 2023 года № 1914».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования и подлежит размещению на официальном сайте Тотемского муниципального округа.

Глава Тотемского муниципального округа
Селянин

С.Л.

Утвержден
постановлением администрации
Тотемского муниципального округа
от 14.11.2025 № 1364
(приложение)

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ ГОДОВОГО
ПЕРЕЧНЯ МЕРОПРИЯТИЙ
(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию годового перечня мероприятий (далее — Перечня мероприятий), связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - Субсидия, Субсидии), за счет средств бюджета округа, а также порядок осуществления контроля за предоставлением и использованием Субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями.

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, связанных с реализацией годового перечня мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

В целях настоящего Порядка под годовым перечнем мероприятий социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных социально значимых задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), связанных с организацией и проведением мероприятий, направленных на поддержку ветеранов (пенсионеров), а также инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов, на социальную поддержку членов общественных организаций и их интеграцию в обществе. Приоритетными направлениями поддержки являются:

повышение качества жизни людей пожилого возраста;
социальная адаптация инвалидов и их семей.

1.3. Предоставление Субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете округа и (или) сводной бюджетной росписи на реализацию муниципального проекта «Создание условий для развития

гражданского общества» муниципальной программы «Совершенствование муниципального управления и управление муниципальными финансами Тотемского муниципального округа», утвержденной постановлением администрации Тотемского муниципального округа от 30.10.2024 № 1576.

1.4. Органом местного самоуправления округа, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год является администрация Тотемского муниципального округа (далее - Главный распорядитель бюджетных средств, Администрация округа).

Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются в пределах доведенных до Главного распорядителя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств. Максимальный размер Субсидии предоставляемой победителю конкурса определяется, исходя из доведенных до Главного распорядителя лимитов бюджетных обязательств, ежегодно распоряжением Администрации округа не позднее, чем за 3 календарных дня до объявления Конкурса.

1.5. Получатели субсидий определяются по итогам отбора, проводимого в форме конкурса (далее - Конкурс), который проводится Администрацией округа при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии).

Субсидия предоставляется социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию годовых перечней мероприятий, связанных с осуществлением уставной деятельности, осуществляется на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий и осуществлению мониторинга реализации проектов (далее - Конкурсная комиссия) по результатам оценки, проводимой Конкурсной комиссией.

1.6. Участником Конкурса может быть социально ориентированная некоммерческая организация, которая одновременно соответствует следующим условиям:

зарегистрирована в установленном законом порядке в Тотемском муниципальном округе Вологодской области и осуществляет свою уставную деятельность, связанную с организацией и проведением мероприятий, направленных на поддержку ветеранов (пенсионеров), а также инвалидов и семей, имеющих детей-инвалидов на территории Тотемского муниципального округа в течение не менее 1 года, предшествующего дате подачи документов на предоставление субсидии;

создана в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественно-государственной организации, общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной

организации, казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

осуществляет хотя бы один из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

1.7. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Проведение Конкурса получателей субсидии предусмотрено в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2. Порядок проведения Конкурса, условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Условиями предоставления субсидии является соответствие социально ориентированной некоммерческой организации (далее также участник Конкурса) на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), следующим требованиям:

- предлагаемый к реализации годовой перечень мероприятий должен быть связан с осуществлением социально ориентированной некоммерческой организацией деятельности, предусмотренной пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

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

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

- участник Конкурса, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником Конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника Конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

- участник Конкурса не получает средства из бюджета Тотемского муниципального округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим правовым актом;

- в реестре дисквалифицированных лиц по состоянию на даты рассмотрения заявки на участие в Конкурсе и заключения соглашения отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере социально ориентированной некоммерческой организации;

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

- участник Конкурса 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;

- участник Конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника Конкурса по состоянию на даты рассмотрения заявки на участие в Конкурсе и заключения соглашения о предоставлении субсидии 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;

- у участника Конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Тотемского муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тотемским муниципальным округом (за исключением случаев, установленных администрацией округа);

- участник Конкурса по состоянию на дату подачи заявки на участие в Конкурсе представил отчетность, предусмотренную соглашением о предоставлении субсидии из бюджета округа, использование которой завершено (если сроки представления такой отчетности наступили до дня подачи заявки на участие в Конкурсе).

2.2. За счет предоставленной Субсидии социально ориентированная некоммерческая организация в соответствии со сметой вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией годового перечня мероприятий, предполагающего осуществление уставной деятельности, в том числе расходы, связанные:

с участием в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации;

с оплатой труда работников социально ориентированной некоммерческой организации;

с оплатой труда привлеченных специалистов в рамках реализации социально ориентированной некоммерческой организацией годового перечня мероприятий;

с уплатой налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

с арендной платой нежилых помещений и оплатой коммунальных услуг;

с оплатой товаров, выполнения работ, оказания услуг;

с приобретением, изготовлением, тиражированием и распространением информационных материалов и печатной продукции о социально ориентированной некоммерческой организации.

2.3. За счет Субсидии социально ориентированной некоммерческой организации запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с оказанием финансовой и имущественной помощи;

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и помощи коммерческим организациям;

расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

расходы, связанные с капитальным строительством;

расходы, связанные с религиозными обрядами и церемониями.

2.4. Социально ориентированная некоммерческая организация при использовании Субсидии обеспечивает достижение значений показателей, указанных ею в заявлении на участие в Конкурсе.

2.5. Организация проведения Конкурса осуществляется отделом туризма и общественных проектов администрации округа (далее - Уполномоченный орган).

2.6. Уполномоченный орган обеспечивает размещение на едином портале Порядок. Взаимодействие между участниками Конкурса, Уполномоченным органом, Конкурсной комиссией, при проведении Конкурса осуществляется в системе «Электронный бюджет».

2.7. В целях проведения Конкурса Уполномоченный орган обеспечивает размещение Объявления о проведении Конкурса на едином портале и на официальном сайте Тотемского муниципального округа в сети «Интернет» (далее - официальный сайт) не позднее чем за 30 календарных дней до окончания приема заявок на участие в Конкурсе, с указанием следующей информации:

- сроки проведения Конкурса;

- дата начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;

- результат предоставления субсидии, а также характеристики результата предоставления субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет» (<https://promote.budget.gov.ru/>);

- требования к участникам Конкурса, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и к перечню документов, представляемых участниками Конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидий, критерии оценки и показатели;

- порядок подачи участниками Конкурса заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок на участие в Конкурсе, порядок внесения изменений в заявки на участие в Конкурсе;
- правила рассмотрения и оценки заявок на участие в Конкурсе;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок на участие в Конкурсе, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, сроки оценки заявок на участие в Конкурсе, а также информацию об участии членов Конкурсной комиссии в оценке заявок на участие в Конкурсе;
- объем распределяемой субсидии в рамках Конкурса, правила распределения субсидии по результатам Конкурса, которые могут включать максимальный размер одной субсидии;
- порядок предоставления разъяснений положений объявления с указанием даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;
- условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;
- срок размещения протокола подведения итогов Конкурса на едином портале, который не может быть позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, а также на официальном сайте, который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя Конкурса;
- период, в течение которого социально ориентированная некоммерческая организация - победитель Конкурса может использовать субсидию (срок реализации годового перечня мероприятий).

2.7.1. В части определения порядка внесения изменений в объявление о проведении Конкурса, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников Конкурса с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками Конкурса должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приёма заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении Конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении Конкурса включается положение, предусматривающие право участников Конкурса внести изменения в заявки;

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

2.8. Для участия в Конкурсе социально ориентированная некоммерческая организация формирует и подаёт заявку в системе «Электронный бюджет» в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса с представлением электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Заявка на участие в Конкурсе должна содержать следующую информацию:

- направление в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по реализации годового перечня мероприятий;

- краткое описание годового перечня мероприятий;

- географию годового перечня мероприятий;

- срок реализации годового перечня мероприятий;

- обоснование социальной значимости годового перечня мероприятий, в т.ч. обоснование того, на содействие решению каких социально значимых проблем направлен предлагаемый годовой перечень мероприятий;

- целевые группы годового перечня мероприятий;

- цель (цели) и задачи годового перечня мероприятий;

- запрашиваемую сумму субсидии;

- календарный план годового перечня мероприятий;

- смета на реализацию годового перечня мероприятий (далее - Смета);

- информацию о руководителе годового перечня мероприятий;

- информацию об опыте реализации текущей деятельности, общественно полезных проектов и программ организацией на территории Тотемского муниципального округа;

- результат предоставления субсидии, значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.41 настоящего Порядка;

- информацию об организации, включая:
- полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации;
- реквизиты организации для зачисления средств;
- основные виды деятельности организации;
- контактный телефон организации;
- адрес электронной почты для направления организации информационных сообщений.

2.9. В состав заявки на участие в Конкурсе включается электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями).

2.10. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе включить в состав заявки на участие в Конкурсе дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в Конкурсе, определенными в настоящем Порядке.

2.11. Уполномоченный орган не вправе требовать от социально ориентированных некоммерческих организаций представления документов и информации, а также выполнения иных действий, не предусмотренных настоящим Порядком, запрашивать документы и информацию, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, за исключением случая, если социально ориентированная некоммерческая организация готова представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.12. Подписание заявки на участие в Конкурсе осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации или уполномоченного им лица.

2.13. Датой представления социально ориентированной некоммерческой организацией заявки на участие в Конкурсе считается день подписания заявки на участие в Конкурсе с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.14. Уполномоченный орган в течение трех календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе в соответствии со сведениями, содержащимися в системе «Электронный бюджет», с учетом хронологии подачи заявок на участие в Конкурсе выгружает электронный

реестр зарегистрированных заявок на участие в Конкурсе.

2.15. В период приема заявок на участие в Конкурсе, указанный в объявлении о проведении Конкурса, Уполномоченным органом предоставляются разъяснения положений объявления о проведении Конкурса путем проведения консультаций и направления информационных сообщений.

2.16. Одна социально ориентированная некоммерческая организация в рамках проведения одного Конкурса вправе подать только одну заявку на участие в Конкурсе в целях реализации одного годового перечня мероприятий.

2.17. Расходы социально ориентированной некоммерческой организации, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в Конкурсе, не возмещаются.

2.18. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе в любое время до окончания Конкурса отозвать заявку на участие в Конкурсе путем формирования в системе «Электронный бюджет» в электронной форме уведомления об отзыве заявки на участие в Конкурсе, на основании которого Уполномоченный орган прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки на участие в Конкурсе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации или уполномоченного им лица.

Возврат заявки на участие в Конкурсе осуществляется автоматически после подписания социально ориентированной некоммерческой организацией уведомления об отзыве заявки на участие в Конкурсе.

2.19. Внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе допускается путем отзыва ранее направленной заявки на участие в Конкурсе и направления новой в сроки приема заявок на участие в Конкурсе. Датой подачи заявки на участие в Конкурсе в случае внесения в нее изменений будет считаться день подписания социально ориентированной некоммерческой организацией новой заявки на участие в Конкурсе с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.20. В ходе проведения Конкурса возможен возврат заявки на участие в Конкурсе на доработку с указанием причин возврата на доработку через систему «Электронный бюджет» не позднее 3 рабочих дней до окончания срока рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Социально ориентированная некоммерческая организация вправе доработать заявку на

участие в Конкурсе и вновь подать ее в системе «Электронный бюджет» в срок приема заявок на участие в Конкурсе. Доработанная заявка на участие в Конкурсе вновь не регистрируется, и датой подачи заявки на участие в Конкурсе считается день подписания первоначальной заявки на участие в Конкурсе социально ориентированной некоммерческой организацией с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Заявка на участие в Конкурсе возвращается социально ориентированной некоммерческой организации на доработку при наличии в составе заявки электронных копий документов, имеющих подчистки либо приписки, или опечатки, зачеркнутые слова по тексту, либо копий, отсканированных ненадлежащим образом (документы не читаются, неполный объем документа) либо заявка на участие в Конкурсе содержит неполный объем информации, необходимый в соответствии с настоящим Порядком.

После истечения срока приема заявок на участие в Конкурсе внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе социально ориентированной некоммерческой организацией не допускается.

2.21. Доступ Уполномоченному органу в систему «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения открывается с даты начала приема заявок. Уполномоченный орган не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в Конкурсе, установленного в объявлении о проведении Конкурса, обеспечивает формирование, подписание и размещение протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (или уполномоченного лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.22. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема Заявок на участие в Конкурсе рассматривает заявки на участие в Конкурсе:

- на предмет соответствия социально ориентированной некоммерческой организации требованиям, установленным пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка;

- на предмет соответствия заявки на участие в Конкурсе требованиям, установленным пунктами 2.2 - 2.4, 2.8 — 2.9 настоящего Порядка и на предмет достоверности представленных сведений.

2.23. Проверка участника Конкурса на соответствие требованиям, установленным абзацами вторым — одиннадцатым пункта 2.1 настоящего 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), а в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия социально ориентированной некоммерческой организации указанным требованиям осуществляется путем проставления социально ориентированной некоммерческой организацией в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.24. При отсутствии технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» на соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям, установленным настоящим Порядком Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней со дня вскрытия заявок на участие в Конкурсе осуществляет проверку представленных документов путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Уполномоченного органа, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций.

2.25. Основаниями для отклонения заявки на участие в Конкурсе являются:

- несоответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям, установленным в пунктах 1.6 и (или) 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленной социально ориентированной некоммерческой организацией заявки на участие в Конкурсе хотя бы одному из требований, установленных в пунктах 2.2 - 2.4, 2.8 - 2.9 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной социально ориентированной некоммерческой организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача социально ориентированной некоммерческой организацией заявки на участие в Конкурсе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в Конкурсе.

2.26. По результатам рассмотрения заявок на участие в Конкурсе на предмет соответствия установленным требованиям Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней после окончания проверки документов обеспечивает формирование и подписание протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.27. В целях проведения Конкурса в Администрации округа в порядке, предусмотренном Положением о конкурсной комиссии по отбору годовых перечней мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (приложение № 1 к настоящему Порядку), создается конкурсная комиссия (далее — Конкурсная комиссия). Обеспечение деятельности Конкурсной комиссии осуществляется Уполномоченным органом.

2.28. В случае отсутствия заявок на участие в Конкурсе или в случае отклонения всех поступивших заявок на участие в Конкурсе Уполномоченный орган информирует об этом Конкурсную комиссию в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе. Конкурсная комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанной информации принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся, что отражается в протоколе Конкурсной комиссии.

2.29. В случае признания Конкурса несостоявшимся Уполномоченный орган размещает информацию об этом в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Тотемского муниципального округа в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения Конкурсной комиссией.

2.30. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств за счет средств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.31. Конкурсная комиссия рассматривает представленные заявки на участие в Конкурсе в системе «Электронный бюджет» в течение 10 рабочих дней с даты размещения протокола рассмотрения заявок.

2.32. В оценке заявок на участие в Конкурсе принимают участие все члены Конкурсной комиссии, за исключением случаев, когда член Конкурсной комиссии уведомил Конкурсную комиссию о невозможности участия в оценке заявок на участие в Конкурсе.

2.33. Члены Конкурсной комиссии проводят оценку заявок на участие в Конкурсе в соответствии с критериями, определенными в таблице 1. Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки.

2.34. Шкалы оценки по критериям оценки имеют конкретные значения, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки. По каждому критерию член Конкурсной комиссии присваивает заявке конкретное значение в соответствии с таблицей 1 (целым числом):

Таблица 1

Критерий	Показатели, образующие критерий оценки годового перечня мероприятий	
	Наименование показателя	Баллы
Соответствие мероприятий годового перечня мероприятий (программы) приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка	Соответствует	10
	Скорее соответствует, чем не соответствует	6
	Скорее не соответствует, чем соответствует	3
	Не соответствует	0

Актуальность проблем, на решение которых направлены мероприятия годового перечня мероприятий, исходя из краткого описания, цели (целей) и задач годового перечня мероприятий, обоснование социальной значимости годового перечня мероприятий для благополучателей	Определение цели и проблем, четкая доказательная база актуальности	25
	Важность поднятых проблем не доказана в полной мере и/или не является в полной мере актуальной, своевременной	15
	Годовой перечень мероприятий не является актуальным	0
Количество непосредственных участников реализации годового перечня мероприятий	Количество участников превышает 900 человек	20
	Количество участников составляет от 501 до 900 человек	12
	Количество участников составляет от 201 до 500 человек	7
	Количество участников составляет до 200 человек	3
Обоснованность расходов на реализацию годового перечня мероприятий	Расходы полностью обоснованны	20
	Расходы скорее обоснованны, чем не обоснованны	12
	Расходы скорее не обоснованны, чем обоснованны	6
	Расходы не	0

	являются обоснованными	
Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации опыта реализации текущей деятельности, общественно полезных проектов (программ) на территории Тотемского округа	Опыт имеется	5
	Опыт отсутствует	0
Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации годового перечня мероприятий	Количество добровольцев превышает 100 человек	20
	Количество добровольцев составляет от 51 до 100 человек	15
	Количество добровольцев составляет от 21 до 50 человек	10
	Количество добровольцев составляет от 5 до 20	5
	Количество добровольцев составляет менее 5 человек	0

2.35. В течение 5 рабочих дней по истечении срока рассмотрения Конкурсной комиссией заявок на участие в Конкурсе, указанного в пункте 2.33 настоящего Порядка, Уполномоченный орган:

- составляет рейтинг (от максимального к минимальному значению) по результатам оценки Заявок на участие в Конкурсе, проведенной членами Конкурсной комиссии, определяемый как сумма средних баллов, присвоенных оценившими Заявки на участие в Конкурсе членами Конкурсной комиссии по каждому критерию, умноженных на соответствующий коэффициент значимости критерия (с округлением полученных чисел до сотых);

- организует заседание Конкурсной комиссии по определению результатов Конкурса и предлагает Конкурсной комиссии одобрить распределение денежных средств, предусмотренных на проведение Конкурса, исходя из последовательности участников Конкурса в рейтинге.

2.36. Конкурсная комиссия определяет результаты Конкурса посредством утверждения рейтинга и дает предложения о распределении средств субсидий.

Распределение объема денежных средств, предусмотренного на проведение Конкурса, осуществляется в соответствии с занимаемыми участниками Конкурса позициями в рейтинге в последовательности от максимального значения к минимальному и запрашиваемыми размерами субсидий.

При этом Конкурсная комиссия вправе предложить участникам Конкурса внести изменения в календарный план и смету годового перечня мероприятий. В случае согласия участник Конкурса направляет в Конкурсную комиссию новую редакцию календарного плана и сметы годового перечня мероприятий в течение одного рабочего дня после заседания Конкурсной комиссии, в случае несогласия исключается из числа участников Конкурса.

Срок формирования протокола — не позднее двух рабочих дней после заседания Конкурсной комиссии.

2.37. Протокол подведения итогов Конкурса формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) Конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Тотемского муниципального округа не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. Внесение изменений в протокол подведения итогов Конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов Конкурса путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

Уполномоченный орган не дает пояснений об оценках и выводах членов Конкурсной комиссии.

2.38. Протокол заседания Конкурсной комиссии должен содержать сведения об участниках заседания, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести об этом запись в протокол), об особом мнении участников заседания, которое

они потребовали внести в протокол (в том числе предложение о внесении изменений в календарный план и смету годового перечня мероприятий), о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов.

2.39. Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям осуществляется на основании постановления Администрации округа, которое является официальным документом, определяющим победителей Конкурса.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после размещения протокола заседания Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», разрабатывает и направляет на подписание соответствующий проект постановления Администрации округа о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

2.40. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации округа о предоставлении субсидий размещает в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Тотемского муниципального округа информацию об итогах Конкурса, которая содержится в протоколе.

2.41. Результатом предоставления Субсидии является реализация годового перечня мероприятий в полном объеме, что определяется в количественном выражении, равном 1.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

количество реализованных мероприятий;

количество непосредственных участников реализации годового перечня мероприятий;

количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации годового перечня мероприятий, в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ «О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)».

В соглашении о предоставлении Субсидии указываются результат предоставления Субсидии в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, - в соответствии с информацией, содержащейся в заявке на участие в Конкурсе.

2.42. Субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации на срок реализации годового перечня мероприятий на один финансовый год, который не подлежит изменению за

исключением возникновения случаев форс-мажорных обстоятельств (включая стихийные явления, военные действия, пожары, забастовки, введение ограничений экспорта, импорта товаров (услуг) и другое).

2.43. Предоставление Субсидии социально ориентированной некоммерческой организации - победителю Конкурса осуществляется на основании соглашения о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией округа, и заключается через систему «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия постановления Администрации округа о предоставлении Субсидий обеспечивает подготовку проекта Соглашения и его согласование.

Социально ориентированная некоммерческая организация - победитель Конкурса признается уклонившейся от заключения Соглашения в случае направления письменного уведомления об отказе заключения соглашения либо неподписания соглашения в системе «Электронный бюджет» в установленный срок. Уклонившейся от заключения Соглашения социально ориентированной организации субсидия не предоставляется, о чем Уполномоченный орган уведомляет социально ориентированную некоммерческую организацию посредством услуг почтовой связи в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления об отказе заключения Соглашения.

Социально ориентированная некоммерческая организация - победитель Конкурса должна подписать Соглашение в системе «Электронный бюджет» в течение 7 рабочих дней со дня направления уполномоченным органом проекта Соглашения.

Изменения и дополнения к Соглашению в том числе соглашение о расторжении Соглашения, оформляются дополнительными соглашениями к Соглашению в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией округа, которые заключаются в системе «Электронный бюджет».

Социально ориентированная некоммерческая организация - получатель субсидии подписывает дополнительные соглашения в системе «Электронный бюджет» в течение 5 рабочих дней со дня направления уполномоченным органом проекта Соглашения.

В случае расторжения Соглашения социально ориентированная некоммерческая организация - получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения о расторжении Соглашения возвращает субсидию в бюджет округа, а также направляет в уполномоченный орган

посредством почтовой связи, курьерской доставки или через своего представителя копии документов, подтверждающих возврат субсидии в бюджет округа.

Расторжение Соглашения по инициативе социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии не допускается.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, уполномоченный орган в течение 5 рабочих со дня доведения лимитов направляет социально ориентированным некоммерческим организациям - получателям субсидии путем направления сообщения на адрес электронной почты, указанный в заявке на получение субсидии, уведомление о необходимости заключения дополнительного соглашения об уменьшении размера субсидии к Соглашению о предоставлении субсидии. При этом для всех социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей субсидии сумма субсидии и значения характеристик результата предоставления субсидии уменьшаются пропорционально.

В случае согласия социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии на новые условия Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения такого согласия обеспечивает подписание в системе «Электронный бюджет» дополнительного соглашения к Соглашению.

В случае несогласия социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии на заключение дополнительного соглашения об уменьшении размера субсидии Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения такой информации в системе «Электронный бюджет» обеспечивает подписание соглашения о расторжении Соглашения.

2.44. Перечисление Субсидий за счет средств бюджета округа осуществляется Администрацией округа с лицевого счета, открытого в финансовом управлении администрации Тотемского муниципального округа, на расчетные счета некоммерческих организаций в кредитных организациях.

2.45. Администрация округа перечисляет на счет социально ориентированной некоммерческой организации денежные средства в объеме и в сроки, предусмотренные соглашением.

2.46. Социально ориентированная некоммерческая организация - получатель Субсидии обеспечивает реализацию годового перечня

мероприятий в соответствии со Сметой, в том числе решает организационные вопросы по проведению мероприятий годового перечня мероприятий самостоятельно.

2.47. Социально ориентированная некоммерческая организация - получатель Субсидии обязана:

2.47.1. использовать денежные средства в соответствии со Сметой на реализацию годового перечня мероприятий в установленные Соглашением сроки реализации годового перечня мероприятий;

2.47.2. обеспечить достижение результата предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, предусмотренных в Соглашении о предоставлении субсидии;

2.47.3. не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

2.47.4. представить отчетность, предусмотренную настоящим Порядком;

2.47.5. представлять в Уполномоченный орган в письменном виде информацию о:

- смене руководителя социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

- изменении банковских реквизитов социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты их изменения;

- возбуждении производства по делу о несостоятельности социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты вынесения определения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о несостоятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

- подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры реорганизации социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации социально ориентированной некоммерческой организации;

- подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры ликвидации социально ориентированной некоммерческой организации - в течение трех календарных дней с даты направления уведомления о ликвидации социально ориентированной некоммерческой организации;

- возбуждении производства по делу о ликвидации социально ориентированной некоммерческой организации по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориального органа - в течение пяти календарных дней со дня вынесения определения суда о возбуждении производства по делу;

2.47.6. вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии, а также обособленный учет документов, подтверждающих произведенные расходы.

2.48. Социально ориентированной некоммерческой организации - получателю Субсидии в предоставлении субсидии отказывается, а полученная субсидия подлежит возврату в бюджет округа в полном объеме по следующим основаниям:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

Меры по возврату Субсидии в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, принимает Уполномоченный орган в соответствии с пунктами 4.8, 4.9 настоящего Порядка и действующим законодательством.

2.49. Социально ориентированная некоммерческая организация при использовании Субсидии в процессе реализации годового перечня мероприятий в срок не позднее, чем за 30 календарных дней до окончания реализации годового перечня мероприятий вправе обратиться в Уполномоченный орган с заявлением о необходимости перераспределения средств между направлениями использования средств, предусмотренными Сметой, прилагаемой к годовому перечню мероприятий, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Заявление, подписанное руководителем социально ориентированной некоммерческой организации, направляется в уполномоченный орган руководителем или работником

организации или представителем, действующим на основании доверенности, посредством личного обращения, или посредством услуг почтовой связи, или по электронной почте с последующим досылком на бумажном носителе.

Не допускается изменение предусмотренных сметой, прилагаемой к годовому перечню мероприятий:

общего объема средств Субсидии;

направлений использования средств, за исключением случаев их уточнения.

2.50. Уполномоченный орган направляет полученные заявления о необходимости изменения Сметы на рассмотрение в Конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия рассматривает указанные заявления в срок не позднее, чем за 25 календарных дней до окончания реализации мероприятий годового перечня мероприятий. По результатам рассмотрения заявлений Конкурсной комиссией принимается решение о возможности (невозможности) изменения сметы, которое оформляется протоколом заседания Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания направляет в Уполномоченный орган подписанный всеми членами Конкурсной комиссии протокол заседания Конкурсной комиссии, а также возвращает рассмотренные заявления о необходимости изменения Сметы в Уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 10 дней со дня получения протокола заседания Конкурсной комиссии уведомляет социально ориентированную некоммерческую организацию о принятом решении, направляя выписку из протокола заседания Конкурсной комиссии посредством услуг почтовой связи.

2.51. В случае принятия Конкурсной комиссией решения о возможности изменения Сметы социально ориентированная некоммерческая организация обязана представить в Уполномоченный орган отчетность с учетом измененной сметы.

2.52. При реорганизации социально ориентированной некоммерческой организации в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации социально ориентированной некоммерческой организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации социально ориентированной некоммерческой организации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных социально ориентированной некоммерческой организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет округа.

3. Требования к отчетности

3.1. Социально ориентированная некоммерческая организация обязана представить в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания квартала следующие отчетные документы (далее - Отчеты и документы к ним):

- отчеты по формам, определенным типовой формой Соглашения, установленной Администрацией округа: о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении), об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Социально ориентированная некоммерческая организация обязана представить в Уполномоченный орган в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания реализации годового перечня мероприятий, следующие Отчеты и документы к ним:

- отчет об использовании предоставленной Субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию годового перечня мероприятий и достижении результата предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (далее - Отчет об использовании предоставленной Субсидии) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

К отчетам об использовании предоставленной субсидии прилагаются копии документов:

- подтверждающих расходы в соответствии со сметой годового перечня мероприятий, в том числе документы, позволяющие отследить движение средств Субсидии в рамках реализации годового перечня мероприятий при наличных расчетах (расходный кассовый ордер, авансовый отчет, платежные документы);

- в случае осуществления выплат работникам, штатным сотрудникам за счет средств субсидии: выписка из штатного расписания и (или) трудового договора и (или) справка, подтверждающая, что физическое лицо является работником получателя субсидии; платежные документы, подтверждающие осуществление выплаты (с приложением согласий на обработку персональных данных лиц, персональные данные которых содержатся в представленных документах);

- подтверждающих достижение результата предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления Субсидии, указанных в пункте 2.41 настоящего Порядка (в качестве таких документов исходя из специфики годового перечня мероприятий могут быть представлены списки участников и добровольцев (волонтеров), копии соглашений, иные документы, связанные с реализацией годового перечня мероприятий, в том числе программы, сценарии, макеты раздаточной продукции, фотографии с мероприятий, скриншоты, фотографии материальных объектов, созданных (приобретенных) с использованием субсидии, электронные версии изданных материалов, включая видеоматериалы, а также документы, подтверждающие проведение мероприятий годового перечня мероприятий на территории Тотемского муниципального округа).

3.2. Отчеты и документы к ним представляются в Уполномоченный орган руководителем или работником социально ориентированной некоммерческой организации или через представителя, действующего на основании доверенности, посредством личного обращения, посредством услуг почтовой связи или посредством курьерской доставки, или по электронной почте с последующим досылком в срок не более 5 рабочих дней с даты предоставления отчета об использовании субсидии в системе «Электронный бюджет» на бумажном носителе.

Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступления отчетов и документов к ним в день его получения, в том числе путем получения по электронной почте, посредством простановки отметки на отчете и в журнале регистрации.

3.3. Отчеты, указанные в пункте 3.1 настоящего Порядка, представляются социально ориентированной некоммерческой организацией - получателем субсидии в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня предоставления отчетов (для отчетов об использовании субсидии - со дня получения документов на бумажном носителе) проверяет отчеты, на

предмет соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

3.4. В случае непредставления социально ориентированной некоммерческой организацией - получателем субсидии отчетов (информации) и (или) документов к отчетам Уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов (информации) и (или) документов запрашивает их у получателя субсидии, устанавливая срок представления отчетов (информации) и (или) документов 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.5. Уполномоченный орган в случае выявления в отчетах и (или) документах неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения, связанные с соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, у социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии для проверки сведений, содержащихся в отчетах (информации), указанных в пункте 3.1. настоящего Порядка.

4. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация округа проводит мониторинг достижения результатов 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 по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

Администрация округа обеспечивает соблюдение получателями субсидий порядка и условий, установленных настоящим Порядком, в том числе осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий:

- по месту нахождения Администрации округа - на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, а также документов, представленных социально ориентированными некоммерческими организациями по запросам Уполномоченного органа;

- по месту нахождения получателя субсидий - путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателем субсидии.

4.2. Финансовое управление администрации Тотемского муниципального округа осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидий и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), являются:

- согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на осуществление в отношении их проверки Администрацией округа соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки Уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в договоры (соглашения);

- запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, Администрация округа в течение 5 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателя субсидии и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к соглашению об изменении размера субсидии, о новых условиях Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

4.4. Социально ориентированная некоммерческая организация несет ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством и заключенным Соглашением.

4.5. Уполномоченный орган на основе представленных социально ориентированной некоммерческой организацией отчетов и документов к ним в течение 15 рабочих дней со дня их получения в полном объеме на

бумажном носителе проводит оценку эффективности использования субсидии на предмет соответствия заявленным в годовом перечне мероприятий целям, а также достижения результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидии.

4.6. Уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 4.5 настоящего Порядка, осуществляет анализ документов, подтверждающих расходы (договоров, актов, платежных поручений и прочих документов) в соответствии со сметой годового перечня мероприятий, на предмет соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

4.7. В течение 10 рабочих дней с даты получения Уполномоченным органом информации о возникновении обстоятельств, предусмотренных подпунктом 2.45.5 пункта 2.45 настоящего Порядка, Уполномоченный орган получает подтверждение поступившей информации посредством направления запросов в уполномоченные органы и (или) посредством получения информации Единого федерального реестра сведений о банкротстве, сведений Единого государственного реестра юридических лиц, Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности, официальных сайтов судов общей юрисдикции и арбитражных судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и направляет полученную информацию на рассмотрение Конкурсной Комиссии.

4.8. В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом финансового контроля, в представленных социально ориентированной некоммерческой организацией отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в случае если указанные недостоверность сведений и нарушения являются устранимыми, уполномоченный орган в срок 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений и нарушений направляет социально ориентированной некоммерческой организации посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке на участие в Конкурсе, уведомление с требованием об устранении недостоверности

сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае неустранения недостоверности сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организацией Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке на участие в Конкурсе, уведомление с требованием о возврате субсидии в полном объеме в бюджет округа в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом финансового контроля, в представленных социально ориентированной организацией отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения порядка и условий предоставления субсидии, которые являются неустранимыми, а также в случае нецелевого использования субсидии уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений, нарушений, нецелевого использования субсидии направляет социально ориентированной некоммерческой организации посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке на участие в Конкурсе, уведомление с требованием о возврате субсидии в полном объеме (при нецелевом использовании субсидии - в объеме нецелевого использования) в бюджет округа в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае недостижения результата предоставления субсидии и (или) значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидии, социально ориентированная некоммерческая организация возвращает в бюджет округа денежные средства в размере в соответствии с формулой:

$$A = \frac{V \times (P_1 + P_2 + P_3 + \dots + P_i)}{100}, \text{ где:}$$

A - объем денежных средств, подлежащий возврату,

V - объем предоставленной субсидии,

$P_1, P_2, P_3 \dots P_i$ - процентное значение недостигнутого(ых) показателя(ей), необходимого(ых) для достижения результата предоставления субсидии.

$P_1, P_2, P_3 (P_i)$ рассчитываются по следующей формуле:

$$P_i = \frac{(P_{\text{план}} - P_{\text{факт}})}{P_{\text{план}}} \times 100\%, \text{ где}$$

$P_{\text{план}}$ - плановое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии,

$P_{\text{факт}}$ - фактически достигнутое значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

В случае наличия по завершении реализации годового перечня мероприятий неиспользованных средств субсидии социально ориентированная некоммерческая организация возвращает указанные средства в бюджет округа в течение 30 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган отчетов и документов к ним.

В случае непредставления социально ориентированной некоммерческой организацией документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 3.1 настоящего Порядка, направляет социально ориентированной некоммерческой организации посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке на участие в Конкурсе, уведомление с требованием о возврате средств субсидии, расходование которой не подтверждено документами, в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

4.9. В случае непоступления средств в бюджет округа в срок, указанный в пункте 4.8 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает меры к их взысканию в судебном порядке в течение 60 календарных дней со дня истечения срока, установленного для возврата средств субсидии.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ
ГODOVЫХ ПЕРЕЧНЕЙ МЕРОПРИЯТИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ**

1. В целях проведения Конкурса по отбору годовых перечней мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий, предусмотренного Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, создается конкурсная комиссия по отбору годовых перечней мероприятий социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее - Конкурсная комиссия).

Конкурсная комиссия осуществляет следующие полномочия:

рассматривает и оценивает заявки на участие в Конкурсе;

определяет результаты Конкурса посредством утверждения рейтинга заявок на участие в Конкурсе, прошедших оценку, и дает предложения о распределении средств субсидий;

рассматривает заявления о необходимости изменения сметы и принимает решение о возможности (невозможности) изменения сметы;

осуществляет мониторинг качества реализации годовых перечней мероприятий социально ориентированными некоммерческими организациями, получившими субсидии за счет средств, предусмотренных в бюджете округа на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2. Конкурсная комиссия является постоянно действующим коллегиальным органом. В состав Конкурсной комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

Число членов Конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

3. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации округа.

4. Состав Конкурсной комиссии не разглашается, за исключением случаев размещения информации, публикуемой в протоколе заседания Конкурсной комиссии, определяющем итоги Конкурса.

5. Председатель Конкурсной комиссии организует работу Конкурсной комиссии, распределяет обязанности между членами Конкурсной комиссии.

6. Секретарь Конкурсной комиссии оповещает членов Конкурсной комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний Конкурсной комиссии.

В случае отсутствия секретаря Конкурсной комиссии протокол ведет член Конкурсной комиссии по поручению председательствующего на заседании.

7. Члены Конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

8. Формой работы Конкурсной комиссии является оценка заявок в заочном формате и заседание в очном или дистанционном формате.

9. Деятельность Конкурсной комиссии по оценке заявок и заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если в оценке заявок принимают участие не менее двух третей от численного состава членов комиссии и на заседании присутствуют также не менее двух третей от численного состава членов Конкурсной комиссии.

10. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования и оформляются протоколом. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии является решающим.

11. Протокол заседания Конкурсной комиссии подписывается председателем Конкурсной комиссии.

В случае проведения заседания Конкурсной комиссии в заочном формате в соответствии с абзацем вторым пункта 8 настоящего Положения протокол подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии; к протоколу прикладываются документы, подтверждающие выражение мнений членов комиссии по каждому из рассматриваемых вопросов.

12. В случае если член Конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсе. Данная информация отражается в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

13. Член Конкурсной комиссии при рассмотрении и оценке заявок на участие в Конкурсе не вправе вступать в контакты с социально

ориентированными некоммерческими организациями, подавшими заявки на участие в Конкурсе, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки на участие в Конкурсе, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Член Конкурсной комиссии не вправе рассматривать заявку на участие в Конкурсе социально ориентированной некоммерческой организации, если он является работником или членом коллегиальных органов такой организации или если таковыми являются его близкие родственники, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что член Конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки на участие в Конкурсе.

14. Член Конкурсной комиссии в случае несогласия с решением Конкурсной комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

ЗАЯВЛЕНИЕ

о необходимости перераспределения средств
между направлениями использования средств,
предусмотренными сметой, прилагаемой к годовому перечню мероприятий

1. Общие сведения

1. Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии в соответствии с учредительными документами		
2. Суть реализации годового перечня мероприятий	Кратко описать, на что направлены мероприятия годового перечня мероприятий	
3. Реквизиты соглашения о предоставлении из бюджета округа субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением	№ ____ от _____ 20__ г.	
4. Сумма субсидии в соответствии с соглашением (руб.)		
5. Даты начала и окончания реализации годового перечня мероприятий в соответствии с соглашением	дд/мм/гг начала	дд/мм/гг окончания
6. Руководитель организации	должность, фамилия, имя, отчество	
7. Адрес местонахождения организации		
8. Контактный телефон		

9. Электронная почта	
-----------------------------	--

2. Информация о необходимости перераспределения средств между направлениями использования средств, предусмотренными сметой, прилагаемой к годовому перечню мероприятий:

№ п/п	Исходные данные по смете (порядковый номер статьи расходов, направление использования средств и объем средств (руб.)	Проект измененных данных (предлагаемые наименование направления использования средств и объем средств (руб.)	Объем уменьшения/увеличен ия средств (руб.)	Причины внесения изменения в смету годового перечня мероприятий и степень влияния изменений на суть и качество дальнейшей реализации годового перечня мероприятий	Примечание (указать: - за счет каких средств производятся изменения (субсидия), - перераспределение средств между направлениями использования средств и (или) уточнение направления использования средств)
1.					
2.					
3.					
(руководитель организации)			(подпись)		(расшифровка подписи)
(главный бухгалтер)			(подпись)		(расшифровка подписи)
" __ " _____ 20__ года					
М.П.					

ОТЧЕТ
об использовании предоставленной субсидии
социально ориентированной некоммерческой
организации на реализацию годового перечня мероприятий <1>

<1> К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих произведенные расходы.

1. Направление в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях", которому преимущественно соответствует деятельность по реализации годового перечня мероприятий		
2. Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии, в том числе организационно-правовая форма, в соответствии с учредительными документами		
3. Даты начала и окончания реализации годового перечня мероприятий	дд/мм/гг начала	дд/мм/гг окончания
4. Руководитель организации	должность, фамилия, имя, отчество	
5. Адрес местонахождения организации		
6. Телефон/факс получателя		
7. Электронная почта		

1. Аналитические сведения об использовании предоставленной субсидии социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию годового перечня мероприятий, связанного с осуществлением уставной деятельности (далее - субсидия) (включают в себя анализ изменений, количественные показатели, сложности в реализации годового перечня мероприятий, перспективы реализации аналогичных или видоизмененных мероприятий в дальнейшем):

Описание видов деятельности/мероприятий

Запланированные мероприятия с указанием сроков проведения в соответствии с календарным планом годового перечня мероприятий (в том числе мероприятия, связанные с осуществлением расходов по смете в целях реализации годового перечня мероприятий)	Проведенные мероприятия с указанием сроков проведения (дата) и места проведения (адрес, муниципальное образование округа согласно показателям, необходимым для достижения результата предоставления субсидии)	Ход и результаты мероприятия с указанием количества участников, а также количества привлеченных добровольцев (волонтеров)

Незапланированные мероприятия

Проведенные незапланированные мероприятия с указанием сроков	Ход и результаты мероприятия

Результаты реализации годового перечня мероприятий

Ожидаемые результаты годового перечня мероприятий	Фактические полученные результаты годового перечня мероприятий	Анализ полученных результатов

Незапланированные результаты реализации годового перечня мероприятий

Незапланированные результаты годового перечня мероприятий	Анализ полученных результатов

Количественные показатели

Какое количество мероприятий было реализовано?	
--	--

Что приобретено на выделенные средства?	
Что сделано/переоборудовано/создано в рамках осуществления годового перечня мероприятий?	
Что издано в рамках осуществления годового перечня мероприятий (с указанием тиража)?	
Какие методические материалы и в каком количестве созданы в ходе осуществления годового перечня мероприятий / каким образом распространялся опыт?	
Общее количество участников годового перечня мероприятий. Какие группы населения принимали участие в годовом перечне мероприятий и их количественный состав?	
Каких партнеров удалось привлечь в ходе выполнения мероприятий осуществления годового перечня мероприятий?	
Какие дополнительные ресурсы привлечены для осуществления годового перечня мероприятий, укажите, кем были представлены данные ресурсы?	
Количество добровольцев (волонтеров), которых удалось привлечь к реализации годового перечня мероприятий, с описанием их роли в осуществлении годового перечня мероприятий	

Освещение мероприятий

Название издания/телеканала/радиоканала/сайта или иного информационного ресурса в сети Интернет	Название публикации/сюжета с указанием даты выхода, новости/сообщения с указанием электронной ссылки в сети Интернет

2. Достигнутые значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, по итогам реализации годового перечня мероприятий <2>:

<2> К отчету прилагаются заверенные руководителем организации копии документов, подтверждающих достижение значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

Наименование показателя	Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии	Фактические значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, достигнутые по итогам реализации годового перечня мероприятий	Отклонения фактических значений от значений, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии	Причины недостижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии
Количество реализованных мероприятий, ед.				
Количество непосредственных участников реализации годового перечня мероприятий, чел.				
Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации осуществления годового перечня мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 11 августа 1995 года № 135-ФЗ "О благотворительной деятельности и добровольчестве (волонтерстве)", чел.				

3. Сведения об использовании предоставленной субсидии:

№ п/п	Цель использования субсидии	Направление использования субсидии в соответствии со сметой (с указанием порядкового номера статьи расходов в смете)	Объем субсидии (руб.)	Объем расходования субсидии (руб.)	Объем неиспользованных средств после окончания реализации годового перечня мероприятий (руб.)	Примечание
Итого:						

3.1. Сведения о расходах, связанных с приобретением иностранной валюты, за счет средств субсидии:

№ п/п	Цель использования субсидии	Направления использования субсидии	Объем средств субсидии, направленных на приобретение иностранной валюты	Объем приобретенной иностранной валюты	Примечание
Итого:					

4. Краткая информация о реализованном годовом перечне мероприятий:

Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Сроки реализации годового перечня мероприятий	
Цель осуществления годового перечня мероприятий	
Методы достижения цели годового перечня мероприятий	
Конечная группа благополучателей осуществления годового перечня мероприятий, количество благополучателей осуществления годового перечня мероприятий, услуга, получаемая благополучателями	
Как полученные услуги изменили жизнь благополучателей к лучшему?	

5. Представляя настоящий отчет, социально ориентированная некоммерческая

организация в

лице

(фамилия, имя, отчество руководителя организации)

подтверждает, что при расходовании средств субсидии соблюдены запреты, установленные пунктом 2.3 Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденного постановлением администрации округа.

Приложения: на _____ л.

(руководитель
организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(главный бухгалтер)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" _____ 20__
года
М.П.