

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА «УСИНСК» РЕСПУБЛИКИ КОМИ

КОМИ РЕСПУБЛИКАСА «УСИНСК» МУНИЦИПАЛЬНОЙ КЫТШЫН АДМИНИСТРАЦИЯЛОН

ШУӨМ

2025 г.

№

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об общих требованиях 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 статьей 9 Устава муниципального округа «Усинск» Республики Коми, в целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, администрация муниципального округа «Усинск» Республики Коми

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми согласно приложению № 1.

2. Создать конкурсную комиссию по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидий и утвердить ее состав согласно приложению № 2.

3. Отменить постановление администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 23 июля 2021 г. № 1282 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования городского округа «Усинск» Республики Коми, в том числе предоставляемых на конкурсной основе».

4. Муниципальному центру управления администрации опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

5. Общему отделу разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми Т.А. Анисимову.

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

Глава округа «Усинск»

Н.З. Такаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
округа «Усинск»

(приложение № 1)

ПОРЯДОК
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям из бюджета муниципального округа «Усинск»
Республики Коми

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее – Порядок) определяет порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми городским (районным, местным) социально ориентированным некоммерческим организациям г. Усинск, осуществляющим на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми согласно учредительным документам виды деятельности, направленные на социальную поддержку ветеранов, инвалидов, граждан старшего поколения, семей, имеющих детей, в рамках мероприятий муниципальной программы «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городского округа «Усинск» от 30 декабря 2019 г. № 1906 (далее – субсидии).

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

Субсидии – денежные средства, предоставляемые из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми по результатам конкурсного отбора единовременно на безвозмездной основе городским (районным, местным) социально ориентированным некоммерческим организациям г. Усинск, осуществляющим деятельность на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми, на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на социальную поддержку ветеранов, инвалидов, граждан старшего поколения, семей, имеющих детей в соответствии с уставными целями.

Получатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация, заключившая с администрацией муниципального округа «Усинск» Республики Коми соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной распоряжением Финансового управления администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации (далее – Типовая форма Департамента финансов) (далее – соглашение), по результатам конкурсного отбора (далее – получатель субсидии).

Программа деятельности социально ориентированной некоммерческой организации – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных в соответствии с уставными целями на социальную поддержку ветеранов, инвалидов, граждан старшего поколения, семей, имеющих детей, проводимых за счет средств субсидии (далее – Программа СО НКО).

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

1.3.Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО), деятельность которых направлена в соответствии с уставными целями на социальную поддержку ветеранов, инвалидов, граждан старшего поколения, семей, имеющих детей.

1.4.Главным распорядителем бюджетных средств муниципального округа «Усинск» Республики Коми по предоставлению субсидии в рамках настоящего Порядка является администрация муниципального округа «Усинск» Республики Коми, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на финансирование муниципальной программы «Социальная защита населения» на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – главный распорядитель бюджетных средств).

1.5.Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией Программы СО НКО в соответствии с уставными целями по следующим приоритетным направлениям:

- 1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- 2) повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- 3) социальная адаптация инвалидов и их семей;
- 4) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности;
- 5) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- 6) профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, в том числе профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества;
- 7) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности;
- 8) развитие системы информационной, консультационной и методической поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 9) оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг (проекты в области защиты прав потребителей);

10) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения;

11) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проекты, направленные на искоренение в обществе коррупционных явлений);

12) использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий (проекты, направленные на сохранение, использование, популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Республики Коми, представляющих ценность для многонационального населения Республики Коми, являющихся неотъемлемой частью национального богатства и достоянием народов Российской Федерации);

13) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

14) оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, лицам, получившим временное убежище, беженцам и вынужденным переселенцам;

15) участие в осуществлении деятельности в области пожарной безопасности и проведении аварийно-спасательных работ.

1.5.1. СО НКО в рамках мероприятий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, вправе за счет предоставленной субсидии осуществлять расходы на:

1) выплаты членам организации (материальная помощь, материальное поощрение), непосредственно участвующим в реализации мероприятий Программы СО НКО;

2) оплату товаров, работ, услуг в рамках реализации мероприятий Программы СО НКО;

3) уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;

4) общехозяйственные и текущие расходы СО НКО, в том числе заправку картриджей, приобретение бумаги, канцтоваров, бланков, оргтехники; приобретение и обслуживание программных продуктов; техническое обслуживание системы пожарной сигнализации; оплату услуг связи, банка, радио, коллективной телевизионной антенны и иные расходы, связанные с реализацией мероприятий Программы СО НКО;

5) оплату счетов за жилищно-коммунальные услуги в помещении, занимаемом СО НКО, и находящемся в муниципальной собственности муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

1.6. Не допускается направление субсидии на финансирование затрат не связанных с осуществлением уставной деятельности:

1) уплатой процентов по займам, предоставленным государственными микрофинансовыми организациями, а также по кредитам, привлеченным в кредитных организациях;

2) покрытием расходов на уплату штрафов, пени, неустойки и судебных актов;

3) покрытием расходов на приобретение алкогольной и табачной

продукции;

4) финансированием политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований;

5) создание финансовых резервов СО НКО, в том числе на непредвиденные расходы.

1.7. Субсидии предоставляются по результатам отбора, способом проведения которого является конкурс (далее – конкурсный отбор).

Получатели субсидии определяются по итогам конкурсного отбора исходя из наилучших, представленных в заявке условий достижения результата, с целью которого предоставляется субсидия, по результатам оценки представленных участниками отбора заявок.

1.8. К категории получателей субсидии относятся городские (районные, местные) СО НКО г. Усинск, зарегистрированные на территории Республики Коми в качестве юридических лиц в установленном порядке, состоящие на налоговом учете в территориальных налоговых органах Республики Коми и осуществляющие на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми согласно учредительным документам виды деятельности в соответствии с уставными целями, направленные на социальную поддержку ветеранов, инвалидов, граждан старшего поколения, семей, имеющих детей, соответствующие пункту 2.1 настоящего Порядка (далее – участник конкурсного отбора).

1.9. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми как главному распорядителю бюджетных средств на цели, установленные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.10. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии Программы СО НКО по направлению, указанному в пункте 1.5 настоящего Порядка.

Значениями результата предоставления субсидии являются:

1) количество мероприятий, проведенных с использованием средств субсидии из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми;

2) численность граждан, принявших участие в мероприятиях, проведенных СО НКО с использованием средств субсидии из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми;

3) количество размещенных информационных материалов, посвященных мероприятиям, проведенным СО НКО с использованием средств субсидии из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

Показатели (характеристики) значений результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

1.11. Датой начала реализации мероприятий, указанных в Программе СО НКО по направлению деятельности в соответствии с уставными целями,

указанному в пункте 1.5 настоящего Положения, является 1 января финансового года, в котором получена субсидия.

Датой завершения результатов предоставления субсидии является 25 декабря финансового года, в котором получена субсидия.

1.12. Условием предоставления субсидии является:

1) софинансирование получателем субсидии из внебюджетных источников расходов, связанных с реализацией социально значимого проекта, в размере не менее 5 процентов от запрашиваемого (предоставленного) размера субсидии;

2) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, на осуществление администрацией муниципального округа «Усинск» Республики Коми проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и запрет приобретения за счет полученных 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.13. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.14. Сведения о СО НКО, получивших субсидии, включаются в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июля 2021 г. № 1290 «О реестре социально ориентированных некоммерческих организаций».

1.15. Организацию проведения конкурсного отбора осуществляет отдел здравоохранения и социальной защиты населения администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее – организатор конкурсного отбора).

1.16. Взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств, в том числе организатора конкурсного отбора, а также конкурсной комиссии по отбору СО НКО на предоставление субсидий с участниками конкурсного отбора осуществляются в государственной интегрированной информационной

системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) (далее – Портал).

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

2. Требования к получателю субсидии (участнику конкурсного отбора)

2.1. Получатель субсидии (участник конкурсного отбора) на дату подачи, рассмотрения заявок и заключения соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) является юридическим лицом, зарегистрированным в Республике Коми в установленном порядке, и осуществляющим в соответствии с учредительными документами вид (виды) деятельности, направленные на социальную поддержку ветеранов, инвалидов, граждан старшего поколения, семей, имеющих детей;

2) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) является городской (районной, местной) социально ориентированной некоммерческой организацией г. Усинск, осуществляющей свою деятельность на территории муниципального округа «Усинск» Республики Коми не менее 15 лет;

3) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) 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;

4) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются

сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

5) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в составленных 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;

6) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не получает средства из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми на основании иных нормативных правовых актов муниципального округа «Усинск» Республики Коми на цели, установленные настоящим Порядком;

7) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

9) у получателя субсидии (участника конкурсного отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа «Усинск» Республики Коми иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным округом «Усинск» Республики Коми;

10) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурсного отбора;

12) получатель субсидии (участник конкурсного отбора) не является:

- религиозной организацией;
- политической партией и СО НКО, учредителем которой является политическая партия;
- СО НКО, созданной с участием органов государственной власти Российской Федерации, Республики Коми и органов местного самоуправления, государственных, муниципальных учреждений, государственных и муниципальных унитарных предприятий;
- государственной компанией, корпорацией, учреждением,

организацией;

- муниципальным учреждением;
- автономным учреждением;
- ассоциацией или союзом, созданной коммерческими организациями.

2.2.Администрация муниципального округа «Усинск» Республики Коми в целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, установленным подпунктами 3)–11) пункта 2.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника конкурсного отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию в администрацию муниципального округа «Усинск» Республики Коми по собственной инициативе.

2.3.Проверка участника конкурсного отбора на соответствие требованиям, указанным в подпунктах 3)–11) пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.4.Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах 3)–11) пункта 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматически проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником конкурсного отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.5.В целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, установленным подпунктами 1), 12) пункта 2.1 настоящего Порядка, участник конкурсного отбора представляет информацию (документы), представление которых предусмотрено подпунктом 4) пункта 5.5 настоящего Порядка.

3. Требование к размещению и содержанию объявления о проведении конкурсного отбора

3.1.Объявление о проведении конкурсного отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и публикуется на едином портале (далее – объявление).

Объявление также размещается на официальном сайте администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://usinsk.gosuslugi.ru>) не менее чем за 1 календарный день до даты начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

3.2. Объявление включает в себя следующую информацию:

1) дату размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в сети «Интернет»;

2) сроки проведения конкурсного отбора;

3) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;

4) наименование, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактных телефонов главного распорядителя бюджетных средств;

5) результат предоставления субсидии, а также значения результата предоставления субсидии;

6) доменное имя и (или) указатели страниц государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами системы «Электронный бюджет»;

7) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории получателей субсидии;

9) порядок подачи участниками конкурсного отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, порядок внесения изменений в заявки;

11) правила рассмотрения и оценки заявок;

12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, сроков оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок;

14) объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, правила распределения субсидии по результатам конкурсного отбора;

15) порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен (должны) подписать соглашение;

17) условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

18) сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на

официальном сайте администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://usinsk.gosuslugi.ru>).

3.3. Решение о внесении изменений в объявление о проведении конкурсного отбора может быть принято не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявок с соблюдением следующих требований:

1) срок подачи участниками конкурсного отбора заявок продлевается не менее чем на 10 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

3) в случае внесения в объявление изменений после наступления даты начала приема заявок в него включается положение, предусматривающее право участников конкурсного отбора внести изменения в заявки;

4) участники конкурсного отбора, подавшие заявки до внесения изменений в объявление, уведомляются о внесении изменений не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление по адресу электронной почты, указанному в поступившей заявке, с использованием системы «Электронный бюджет».

4. Порядок отмены проведения конкурсного отбора

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств вправе отменить проведение конкурсного отбора путем размещения на едином портале объявления об отмене проведения конкурсного отбора не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурсного отбора, в следующих случаях:

1) изменение лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

2) выявление технических ошибок в объявлении о проведении конкурсного отбора, препятствующих подаче заявок участниками конкурсного отбора;

3) возникновение обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4.2. Объявление об отмене проведения конкурсного отбора с информацией о причинах отмены формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале, а также на официальном сайте администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://usinsk.gosuslugi.ru>).

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

4.4. Конкурсный отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

4.5. После окончания срока приема заявок, указанного в объявлении, и до заключения соглашений с победителями конкурсного отбора главный распорядитель бюджетных средств может отменить конкурсный отбор в следующих случаях:

1) возникновение обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации;

2) уменьшение лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до главного распорядителя бюджетных средств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии;

4.6. Повторный конкурсный отбор проводится в течение текущего финансового года.

5. Порядок формирования и подачи заявок

5.1. К участию в конкурсном отборе допускаются СО НКО, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

5.2. Заявка на участие в конкурсном отборе подается участником конкурсного отбора в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

5.3. Участник конкурсного отбора вправе подать на текущий конкурсный отбор не более одной заявки.

5.4. Заявка формируется участником конкурсного отбора: в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено пунктом 5.5 настоящего Порядка и объявлением о проведении конкурсного отбора.

5.5. Заявка содержит следующие сведения:

1) информация и документы об участнике конкурсного отбора полное и сокращенное (при наличии) наименование, юридический и почтовый адрес организации, телефон, сайт/страница в сети «Интернет» (при наличии), адрес электронной почты (при наличии), основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, дата и код причины постановки на учет в налоговом органе, информация о руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), должность), перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник конкурсного отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами, реквизиты организации, информация о счете в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения, количество членов организации, количество первичных организаций (при наличии);

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка:

- электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава, заверенная подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени участника конкурсного отбора (далее – руководитель) и печатью участника конкурсного отбора;

- электронная (отсканированная) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная подписью руководителя и печатью участника конкурсного отбора;

- электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя, заверенная подписью руководителя и печатью участника конкурсного отбора;

3) предварительный расчет расходов по оплате за жилищно-коммунальные услуги, заверенный подписью руководителя и печатью участника конкурсного отбора (предоставляется при запросе субсидии на оплату счетов за жилищно-коммунальные услуги в помещении, занимаемом СО НКО и являющемся муниципальной собственностью);

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

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

- подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

5) размер запрашиваемой участником конкурсного отбора субсидии, который не может быть выше его максимального размера, указанного в пункте 6.17.3 настоящего Порядка;

6) информация и документы о Программе СО НКО, на реализацию которой запрашивается субсидия: наименование, направление реализации, описание, включающее в себя цель, задачи, период деятельности участника конкурсного отбора, необходимый для достижения целей Программы СО НКО, перечень мероприятий и их календарный план, смету планируемых расходов по направлению реализации Программы СО НКО с указанием объема финансирования за счет средств бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, плановые показатели значений результата предоставления субсидии, установленных пунктом 1.10 настоящего Порядка, согласно приложению 3 к настоящему Порядку, информация по каждому критерию оценки Программы СО НКО, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку;

7) иные сведения, документы и материалы, представляемые участником конкурсного отбора по собственной инициативе презентация Программы СО НКО в количестве не более 10 слайдов, электронные копии документов, подтверждающие, в том числе наличие опыта работы участника конкурсного отбора (сведения о деятельности участника конкурсного отбора за период не более пяти лет, предшествующих дате подачи заявки, материалы о деятельности участника отбора, опубликованные в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации мероприятий, программ и социальных проектов, письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие участника конкурсного отбора) и др.

5.6. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора.

5.7. Ответственность за полноту информации и достоверность представляемых в составе заявки сведений, а также за своевременность их предоставления, несет участник конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

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

5.10. Участник конкурсного отбора вправе отозвать заявку на участие в конкурсном отборе или внести в нее изменения до истечения срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурсного отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником конкурсного отбора, указанному в пункте 5.4 настоящего Порядка.

Отзыв заявки осуществляется путем формирования участником конкурсного отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

Возврат заявок, в том числе на доработку, не предусмотрен.

5.11. Участник конкурсного отбора со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале не позднее пятого рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить

организатору конкурсного отбора не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.12. Организатор конкурсного отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 5.11 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора в течение трех рабочих дней, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

6. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей конкурсного отбора

6.1. Конкурсный отбор получателей субсидий осуществляется конкурсной комиссией по предоставлению субсидий СО НКО (далее – комиссия).

6.2. Основными задачами комиссии являются:

1) рассмотрение представленных заявок и прилагаемых к ним документов на соответствие требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

2) принятие решения о признании заявки надлежащей или об отклонении заявки;

3) оценка заявок, признанных надлежащими, на основании критериев оценки Программы СО НКО, указанных в приложении 1 к настоящему Порядку;

4) определение победителей конкурсного отбора с указанием размера предоставляемых субсидий.

6.3. Для реализации возложенных на нее задач комиссия имеет право:

1) запрашивать в пределах своей компетенции необходимые документы, материалы и информацию;

2) при необходимости привлекать для проведения экспертизы проектов специалистов (экспертов), не являющихся членами конкурсной комиссии (на безвозмездной основе). При принятии решений указанные специалисты (эксперты) имеют право совещательного голоса;

3) подписывать протокол вскрытия заявок;

4) подписывать протокол рассмотрения заявок;

5) подписывать протокол подведения итогов конкурсного отбора.

6.4. В состав комиссии входят:

1) председатель комиссии;

2) заместитель председателя комиссии;

3) секретарь комиссии (без права голоса);

4) члены комиссии.

Комиссию возглавляет председатель, который осуществляет общее руководство деятельностью комиссии, подписывает протоколы, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на комиссию задач.

В период отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

6.5. Работу комиссии организует организатор конкурсного отбора.

6.6. Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

6.7. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ комиссии к поданным участниками конкурсного отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

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

6.9. Комиссия не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, рассматривает представленные заявки на соответствие требованиям, установленным пунктом 5.5 настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора.

По результатам рассмотрения заявки комиссией принимается одно из следующих решений:

- 1) о признании заявки надлежащей;
- 2) об отклонении заявки.

6.10. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Порядка при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 6.11 настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в пунктах 5.4 и 5.5 настоящего Порядка, принимается комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником конкурсного отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

6.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;
- 2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 5.5 настоящего Порядка;
- 3) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;
- 4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;
- 5) подача участником конкурсного отбора заявки после даты и (или)

времени приема заявок, определенных для даты подачи заявки.

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

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

6.13. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника конкурсного отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, организатор конкурсного отбора осуществляется запрос у участника конкурсного отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора получателей субсидий.

6.14. В запросе, указанном в пункте 6.13 настоящего Порядка, организатор конкурсного отбора устанавливает срок представления участником конкурсного отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

6.15. Участник конкурсного отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 6.13 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 6.14 настоящего Порядка.

6.16. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) в установленный срок не поступила ни одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения всех заявок принято решение об отказе в принятии заявок всех участников конкурсного отбора;
- 3) к участию в конкурсном отборе допущен только один участник конкурсного отбора.

В случае если конкурс признан несостоявшимся по основанию, предусмотренному подпунктом 3 настоящего пункта, соглашение заключается с участником конкурсного отбора, признанным единственным участником конкурса.

6.17. Определение победителей конкурсного отбора.

6.17.1. Комиссия осуществляет оценку заявок, поступивших на конкурсный отбор и признанных надлежащими согласно Методике расчета показателей критериев оценки Программы СО НКО, утвержденной приложением 1 к настоящему Порядку.

По результатам оценки заявок итоговый балл заявки определяется путем суммирования итоговых баллов по критериям оценки Программы СО НКО, присвоенных каждым членом комиссии, участвующим в оценке заявки, и последующего деления на количество таких членов.

Рейтинг оцененных заявок формируется путем ранжирования оцененных заявок (формирование рейтинга заявок) исходя из итогового балла заявки – от наибольшего итогового балла заявки (первое рейтинговое место) к наименьшему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место) и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

Победителями конкурсного отбора признаются четыре СО НКО, набравших наибольшее количество итоговых баллов заявки и занявших первые четыре рейтинговых места.

6.17.2. Член комиссии не может принимать участие в обсуждении Программ СО НКО, учредителем, членом или участником которой он является, при голосовании его голос не учитывается.

6.17.3. Размер субсидии определяется комиссией исходя из указанного СО НКО в смете расходов запрашиваемой суммы субсидии за вычетом экономически необоснованных затрат, установленных Комиссией, но не превышающий 400 000 рублей за первое место, 300 000 рублей за второе место, 200 000 рублей за третье место, 100 000 рублей за четвертое место и не превышающий объем средств бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в смете главного распорядителя на эти цели.

Экономически необоснованными затратами являются расходы, не отвечающие целям предоставления субсидии, либо завышенные.

6.18. Протокол подведения итогов конкурсного отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурсного отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале и на официальном сайте администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://usinsk.gosuslugi.ru>) не позднее рабочего дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурсного отбора.

Размещение протокола подведения итогов на едином портале и на официальном сайте администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://usinsk.gosuslugi.ru>) организует организатор конкурсного отбора.

6.19. Внесение изменений в протокол подведения итогов конкурсного отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов конкурсного отбора путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

6.20. Размещение информации, указанной в Протоколе подведения итогов конкурсного отбора является уведомлением СО НКО о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии и размерах предоставляемых субсидий.

6.21. Взаимодействие с победителями конкурсного отбора по результатам его проведения осуществляется путем заключения соглашения в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Порядка.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. На основании протокола подведения итогов конкурсного отбора издаются постановления администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания указанного протокола (проект готовит организатор конкурсного отбора).

7.2. Заключение соглашения о предоставлении субсидии.

7.2.1. На основании постановления администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка, администрация муниципального округа «Усинск» Республики Коми направляет каждой СО НКО, победившей в конкурсе, подготовленное Управлением правовой и кадровой работы соглашение по Типовой форме Финансового управления администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу постановления администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми о предоставлении из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми субсидии СО НКО.

В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям соглашения.

Организация подготовки и подписания соглашений с победителями конкурсного отбора осуществляется организатором конкурсного отбора.

7.2.2. Главный распорядитель бюджетных средств может отказаться от заключения соглашения с победителем конкурсного отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя конкурсного отбора требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или представления победителем конкурсного отбора недостоверной информации.

7.2.3. Срок подписания победителем конкурсного отбора соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) не может превышать 5 рабочих дней с даты направления победителю конкурсного отбора соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) администрацией муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

7.2.4. Победитель конкурсного отбора, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в пункте 7.2.3 настоящего Порядка, считается

уклонившимся от заключения соглашения. Субсидия уклонившемуся от заключения соглашения победителю конкурсного отбора не предоставляется.

Решение о признании победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения оформляется постановлением администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми в течение 5 рабочих дней после истечения срока, указанного в пункте 7.2.3 настоящего Порядка.

7.2.5. При реорганизации получателя субсидии 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.

7.2.6. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

7.3. Администрация муниципального округа «Усинск» Республики Коми на основании заявлений СО НКО, поступивших в адрес администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми, в срок не позднее 1 ноября года, в котором СО НКО получена субсидия, вправе вносить изменения в соглашение путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявлений в адрес администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

7.4. Финансирование расходов на предоставление субсидий СО НКО.

7.4.1. Перечисление финансовых средств осуществляется за счет средств бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми, предусмотренных в смете главного распорядителя бюджетных средств на данные цели в соответствующем финансовом году. Перечисление финансовых средств осуществляется в соответствии с условиями соглашения.

7.4.2. Перечисление финансовых средств получателю субсидии осуществляется в сроки, определенные соглашением.

7.4.3. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в расчетно-кредитных организациях, указанный в соглашении.

8. Требования к предоставлению отчетности

8.1. Получатель субсидии расходует полученные средства субсидии по целевому назначению и обязан представлять организатору конкурса:

1) информацию и документы, в том числе бухгалтерские документы, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», для осуществления

главным распорядителем бюджетных средств контроля за целевым использованием денежных средств субсидии, а также в части достижения результата представления субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком, соглашением, требованиями, предъявляемыми к предоставляемой отчетности по расходованию средств субсидии (далее – требования) в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку;

2) отчеты по формам определенным соглашением, с копиями подтверждающих финансовых документов с приложением необходимых материалов (фотографий, буклетов, информационных материалов, видеоматериалов) в сроки, установленные соглашением (но не реже одного раза в квартал), в том числе:

3) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;

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

За достоверность представленных документов, подтверждающих расходование средств субсидии, ответственность несет получатель субсидии.

8.2.Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет проверку отчетов, указанных в пункте 8.1 настоящего Порядка, в течение 30 рабочих дней с даты предоставления отчетов.

9. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их несоблюдение

9.1.Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения значений результата предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и определенных соглашением, в течение 30 рабочих дней со дня получения главным распорядителем бюджетных средств отчетов, указанных в соглашении.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.2.В целях достижения значений результата предоставления субсидии, определенных соглашением и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (далее – контрольная точка), администрацией муниципального округа «Усинск» Республики Коми осуществляется мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии в порядке и по формам, установленным соглашением.

Значения результата предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения устанавливаются соглашением.

9.3.При выявлении главным распорядителем бюджетных средств факта

нарушения получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, нецелевого использования субсидии, по результатам проверки предоставляемых документов и бухгалтерской отчетности, а также в результате проведения иных контрольных мероприятий, составляется акт проверки использования финансовых средств с указанием выявленных нарушений (при наличии оснований для возврата – с указанием размера субсидии, подлежащего возврату в бюджет муниципального округа «Усинск» Республики Коми, и срока возврата средств субсидии в бюджет муниципального округа «Усинск» Республики Коми), который направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня составления.

В случае невозврата полученных бюджетных средств в установленный срок, возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России/в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году, действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день, начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

9.4. В случае если нарушения (основания для возврата) установлены органом муниципального финансового контроля, мероприятия по устранению нарушений (возврат средств) осуществляются на основании представления (предписания), направленного в адрес главного распорядителя бюджетных средств в сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление контрольных полномочий органа муниципального контроля.

9.5. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней со дня установления или получения соответствующей информации от органа муниципального финансового контроля факта нарушения получателем субсидии настоящего Положения направляет получателю субсидии требование об устранении нарушений с указанием выявленных нарушений (при наличии оснований для возврата – уведомление о возврате субсидии в бюджет муниципального округа «Усинск» Республики Коми с указанием оснований для возврата и размером субсидии, подлежащей возврату).

В случае невозврата полученных бюджетных средств в установленный срок, возврату подлежит также сумма процентов за пользование денежными средствами в размере 1/365 ключевой ставки Банка России (в размере 1/366 ключевой ставки Банка России в високосном году), действовавшей в соответствующие периоды, за каждый день, начиная со дня, следующего за днем перечисления субсидии.

9.6. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в порядке и срок, указанный в пунктах 9.3, 9.5 настоящего Порядка.

При неисполнении получателем субсидии обязанности по возврату субсидии в установленный срок взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При образовании неиспользованного остатка субсидии, сумма остатка подлежит возврату в бюджет муниципального округа «Усинск» Республики Коми в сроки, установленные соглашением.

9.7. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, предусмотренных пунктами 9.3, 9.5 настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидий, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие предпринимательские риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям
из бюджета муниципального округа «Усинск»
Республики Коми

МЕТОДИКА
расчета показателей критериев оценки Программы СО НКО

1. Настоящая Методика расчета показателей критериев оценки Программы СО НКО (далее – Методика) применяется при проведении оценки заявок, поступивших на конкурсный отбор и признанных надлежащими, Конкурсной комиссией по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидий из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми (далее – комиссия).

2. Член комиссии оценивает заявку по 12 критериям оценки Программы СО НКО, указанным в Таблице, присваивая по каждому из них от 0 до 100 баллов (целым числом) и на основании Методики оформляет оценочный лист.

3. Расчет итогового балла по критерию оценки Программы СО НКО производится по формуле:

$$Id = N \times Z, \text{ где}$$

N – балльная оценка критерия (приведено в графе 4 Таблицы). При этом балльная оценка определяется наибольшим соответствием Программы СО НКО одному из вариантов значений критериев (графа 3 Таблицы);

Z – весовой коэффициент критерия (графа 5 Таблицы).

4. Итоговый балл по критериям оценки Программы СО НКО определяется путем суммирования итогового балла по 12 критериям, указанным в Таблице.

5. По результатам оценки заявок итоговый балл заявки определяется путем суммирования итоговых баллов по критериям оценки Программы СО НКО, присвоенных каждым членом комиссии, участвующим в оценке заявки, и последующего деления на количество таких членов.

Таблица

№ п/п	Наименование критерия	Варианты значений критерия	Балльная оценка критерия (N)	Весовой коэффициент критерия (Z)	Итоговый балл по критерию
гр. 1	гр. 2	гр. 3	гр. 4	гр. 5	
1	Актуальность и социальная значимость	актуальность и социальная значимость программы очень высокая	100	0,2	

	Программы СО НКО	актуальность и социальная значимость программы средняя	70		
		актуальность и социальная значимость программы низкая	30		
2	Соответствие Программы СО НКО направлению, указанному в пункте 1.5 Порядка предоставления из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям	программа полностью соответствует направлению	100	0,1	
		программа соответствует направлению в большей части	70		
		программа не соответствует направлению	0		
3	Соответствие мероприятий Программы СО НКО целям и задачам, на решение которых направлена Программа СО НКО	мероприятия программы соответствуют целям и задачам	100	0,1	
		мероприятия программы соответствуют целям и задачам не в полной мере, требуют доработки	70		
		мероприятия программы не соответствуют целям и задачам	0		
4	Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию Программы СО НКО	смета планируемых расходов на реализацию программы составлена детально, в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы реалистичны	100	0,1	
		смета планируемых расходов на реализацию программы составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты по конкретным направлениям не обоснованы; запланированные расходы реалистичны	70		

		смета планируемых расходов на реализацию программы составлена не детально, и/или смета планируемых расходов на реализацию программы не представлена в разрезе направлений расходов; не обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы нереалистичны	0		
5	Опыт СО НКО по успешной реализации программ, проектов, необходимый для достижения целей Программы СО НКО	наличие опыта реализации программ, проектов 5 лет и более	100	0,05	
		наличие опыта реализации программ, проектов до 5-ти лет	70		
6	Опыт деятельности СО НКО по соответствующему направлению деятельности	наличие опыта деятельности 20 лет и более	100	0,1	
		наличие опыта деятельности до 20 лет	70		
7	Степень влияния мероприятий Программы СО НКО на улучшение состояния целевой группы	количество человек, планируемое привлечь к участию в мероприятиях Программы СО НКО 2000 человек и более	100	0,1	
		количество человек, планируемое привлечь к участию в мероприятиях Программы СО НКО от 1000 до 2000 человек	70		
		количество человек, планируемое привлечь к участию в мероприятиях Программы СО НКО менее 1000 человек	30		
8	Количество человек, состоящих в организации	20 000 человек и более	100	0,05	
		от 5000 человек до 20 000 человек	70		
		менее 5000 человек	30		
9	Материально-техническая база участника	наличие у участника конкурсного отбора собственной материально-	100	0,05	

	конкурсного отбора, необходимая для достижения целей проекта	технической базы для достижения целей проекта			
		отсутствие у участника конкурс­ного отбора собственной материально-технической базы для достижения целей проекта	30		
10	Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации Программы СО НКО	30 человек и более	100	0,05	
		до 30 человек	70		
		не привлекаются	30		
11	Информационная открытость СО НКО	– информацию о деятельности легко найти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с помощью поисковых запросов; – количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации за истекший год 10 и более; – имеет страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация	100	0,05	
		– количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой информации за истекший год от 5 до 9; – есть страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию; – имеются другие замечания члена конкурсной комиссии	70		
		– количество информационных материалов о деятельности СО НКО, размещенных в средствах массовой	30		

		информации за истекший год до 5; – есть страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию; – имеются другие замечания члена конкурсной комиссии			
		– информация о деятельности некоммерческой организации в сети «Интернет», средствах массовой информации за истекший год отсутствует; – имеются другие замечания члена конкурсной комиссии	0		
12	Доля средств участника конкурсного отбора в общем объеме финансирования проекта (в соответствии со сметой планируемых расходов проекта):	более 10 % от запрашиваемого из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми размера субсидии на реализацию проекта	100	0,1	
		от 5 % до 10 % от запрашиваемого из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми размера субсидии на реализацию проекта	70		
		5 % от запрашиваемого из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми размера субсидии на реализацию проекта	30		
	Итоговый балл по критериям оценки Программы СО НКО:				

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям
из бюджета муниципального округа «Усинск»
Республики Коми

СМЕТА
планируемых расходов на реализацию мероприятий
Программы СО НКО

(наименование организации)

№ п/п	Наименование расходов/наименов ание мероприятия	Дата проведе ния меропр иятия	Количес тво человек, планируе мое к участию в мероприя тиях (чел.)	Расчет (стоимос ть единицы, кол-во)	Общая сумма затрат (руб.)	Объем финансирован ия за счет средств бюджета муниципально го округа «Усинск» Республики Коми (запрашиваем ые бюджетные средства) (руб.)	Планируе мая сумма привлечен ных средств (если имеются) (руб.)
	ИТОГО:						

(наименование должности руководителя
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям
из бюджета муниципального округа «Усинск»
Республики Коми

Значения результата предоставления субсидии

(наименование организации)

Наименование показателя	Плановый объем
Количество мероприятий, проведенных с использованием средств субсидии из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми	
Численность граждан, принявших участие в мероприятиях, проведенных СО НКО с использованием средств субсидии из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми	
Количество размещенных информационных материалов, посвященных мероприятиям, проведенным СО НКО с использованием средств субсидии из бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми	

(наименование должности руководителя
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20__ г. м.п.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям
из бюджета муниципального округа «Усинск»
Республики Коми

ТРЕБОВАНИЯ,
предъявляемые к отчетности по расходованию средств субсидии

1. Общие требования к отчетности

1.1.Получатель субсидии отчитывается за расходы, произведенные за счет средств бюджета муниципального округа «Усинск» Республики Коми (субсидии), предоставленных администрацией муниципального округа «Усинск» Республики Коми.

1.2.Все расходы, отражаемые получателем субсидии в отчете, должны быть произведены в период, установленный соглашением. Получатель субсидии не компенсирует расходы, которые были произведены до или после обозначенного периода, установленного соглашением.

1.3.Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – финансовый отчет), должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств за отчетный период с приложением заверенных копий документов, подтверждающих произведенные расходы.

1.4.Копии документов, прилагаемые получателем субсидии к финансовому отчету, заверяются следующим способом: на копии документа ставится надпись «Копия верна», которая заверяется подписью руководителя или уполномоченным лицом и печатью организации.

1.5.Отчеты подписываются руководителем с указанием должности, фамилии, имени, отчества (при наличии) и заверяются печатью организации.

В случае если с момента заключения соглашения в СО НКО – получателе субсидии произошла смена руководителя, в администрацию муниципального округа «Усинск» Республики Коми должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия нового руководителя, подписавшего отчеты.

1.6.В отчетах проведенные мероприятия описываются с указанием их наименования.

1.7.В случае отказа от средств субсидии, выделенной на основании заключенного соглашения, получатель субсидии письменно уведомляет об этом администрацию муниципального округа «Усинск» Республики Коми с обоснованием причин отказа в течение 10 календарных дней со дня возникновения такой причины.

1.8.В случае расторжения соглашения по инициативе получателя субсидии субсидия возвращается в полном объеме в бюджет муниципального округа «Усинск» Республики Коми в течение 10 календарных дней со дня расторжения соглашения.

2. Перечень документов, которые необходимо представить в копиях, для подтверждения фактически произведенных расходов по статьям затрат

2.1. Первичные учетные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее – первичные учетные документы).

2.2. Реквизиты первичного учетного документа должны соответствовать требованиям пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.3. В целях подтверждения расходов на проведение мероприятий в рамках Программы СО НКО (вручение цветов, призов, подарков и т.п.) представляется список на получение, заверенный подписью руководителя СО НКО или ответственного лица.

2.4. В целях подтверждения расходов по приобретению материальных ценностей представляются следующие документы:

- договор купли-продажи;
- платежное поручение с отметкой банка;
- накладная унифицированной формы ТОРГ-12 или иной первичный учетный документ, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации;
- счет, счет-фактура;
- кассовый чек;
- товарный чек с расшифровкой названия приобретенного товара (в случае отсутствия информации о перечне товаров в кассовом чеке);
- авансовый отчет унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 1 августа 2001 г. № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

2.5. В целях подтверждения расходов по оказанию услуг (работ) представляются следующие документы:

- договор на оказание услуг, дополнительное соглашение к договору (при наличии). Заключаемые договоры должны содержать все существенные условия, предусмотренные законодательством. В предмете договора должен быть указан перечень и вид выполняемой работы, оказываемых услуг; место работ, в том числе сроки (начало и конец) выполнения работ. Если в рамках реализации Программы СО НКО оказание услуг (выполнение работ) для получателя субсидии осуществляет третье лицо, то необходимо в договоре, а также в акте выполненных работ (оказанных услуг) указывать стоимость, сроки, место выполнения каждого вида работ (услуг);
- копия лицензии (при осуществлении лицензируемых видов деятельности);
- счет, счет-фактура исполнителя услуг;
- акт об оказании услуг (выполнении работ), подписываемый обеими сторонами договора;

- платежное поручение с отметкой банка;
- авансовый отчет унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных постановлением Госкомстата России от 1 августа 2001 г. № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 Авансовый отчет».

Для подтверждения расходов на изготовление печатной продукции (плакаты, афиши, брошюры и т.п.), рекламных услуг в средствах массовой информации дополнительно к финансовому отчету необходимо представить:

- экземпляры печатных изданий;
- копии эфирных справок (реклама на телевидении);
- фотографии рекламных баннеров, растяжек (реклама на улице).

2.6. Для подтверждения расхода наличных денежных средств к отчетам прилагаются авансовые отчеты унифицированной формы и заполненные с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 1 августа 2001 г. № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 Авансовый отчет».

Приложение № 2
к постановлению администрации
округа «Усинск»

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению отбора социально ориентированных
некоммерческих организаций на предоставление субсидий из бюджета
муниципального округа «Усинск» республики коми

Первый заместитель главы администрации муниципального округа «Усинск»
Республики Коми, председатель комиссии

Заместитель главы администрации муниципального округа «Усинск»
Республики Коми, заместитель председателя комиссии

Руководитель отдела здравоохранения и социальной защиты населения
администрации муниципального округа «Усинск» Республики Коми
(секретарь комиссии)

Члены комиссии:

Руководитель Финансового управления администрации муниципального
округа «Усинск» Республики Коми

Руководитель управления правовой и кадровой работы администрации
муниципального округа «Усинск» Республики Коми

Руководитель управления экономического развития, прогнозирования и
инвестиционной политики администрации муниципального округа «Усинск»
Республики Коми

Начальник управления финансово-экономической работы и бухгалтерского
учета – главный бухгалтер администрации муниципального округа «Усинск»
Республики Коми

На период отсутствия членов комиссии (отпуск, командировка,
временная нетрудоспособность, другое) исполнение обязанностей возлагается
на лиц, замещающих их по основному месту работы.