Приложение 1

к постановлению

администрации МР «Печора»

от 25.03. 2025 г. № 430

«Приложение 6

к муниципальной программе МО МР «Печора»

«Социальное развитие»

**ПОРЯДОК**

**предоставления на конкурсной основе субсидий**

**социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее соответственно - Субсидия, Заявитель), зарегистрированным и осуществляющим на территории МО МР «Печора» в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Республики Коми от 05.12.2011 № 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми», и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

Субсидии - денежные средства, предоставляемые из бюджета МО МР «Печора» по результатам конкурсного отбора социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СО НКО), осуществляющим деятельность на территории МР «Печора», на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка, в соответствии с уставными целями.

Получатель субсидии – СО НКО, заключившая с администрацией МО МР «Печора» [соглашение](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW096&n=245236&dst=100965) о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов МР «Печора» от 04.03.2025 № 20-п «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета муниципального образования муниципального района «Печора» субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации», по результатам конкурсного отбора (далее – соглашение).

Проект СО НКО - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных в соответствии с уставными целями на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, проводимых за счет средств субсидии (далее - Проект 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 СО НКО, деятельность которых направлена в соответствии с уставными целями на приоритетные направления, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств МО МР «Печора» по предоставлению субсидии в рамках настоящего Порядка является администрация МО МР «Печора» (далее – Главный распорядитель), до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на финансирование муниципальной программы МО МР «Печора» Социальное развитие» на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан, деятельность в сфере поддержки семьи, материнства, отцовства и детства, организации и проведения мероприятий, способствующих развитию предусмотренных законодательством Российской Федерации форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семью;

2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных и иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных действий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

4) охрана окружающей среды и защита животных, в том числе содержание животных в приютах для животных;

5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

7) профилактика социально опасных форм поведения граждан, участие в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

9)деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

11) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

12) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

13) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

14) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

16) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

18) увековечение памяти жертв политических репрессий;

19) развитие межмуниципального сотрудничества;

20) благоустройство территории;

21) развитие деятельности национально-культурных автономий и объединений в Республике Коми;

22) развитие движения студенческих отрядов в Республике Коми;

23) развитие гражданско-патриотического движения в Республике Коми;

24) деятельность в области молодежной политики в Республике Коми;

25) деятельность, связанная с осуществлением территориального общественного самоуправления в Республике Коми.

1.6. За счет предоставленной субсидии Заявитель вправе осуществлять расходы на реализацию мероприятий, определенных Проектом, связанные с:

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

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

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

общехозяйственные и текущие расходы СО НКО, в том числе заправку картриджей, приобретение бумаги, канцтоваров, бланков, оргтехники; приобретение и обслуживание программных продуктов; оплату услуг связи, банка, радио, коллективной телевизионной антенны и иные;

оплату счетов за жилищно-коммунальные услуги в помещении, занимаемом СО НКО, и находящемся в муниципальной собственности МО МР «Печора».

1.7. За счет предоставленной субсидии Заявителю запрещается осуществлять следующие расходы:

- покрытие расходов, не связанных с осуществлением уставной деятельности;

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

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

- покрытием расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции;

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

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

- расходы на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;

- расходы на приобретение 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 целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям.

1.8. Субсидия предоставляется по результатам отбора, способом проведения которого является конкурс.

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.

1.9. К категории получателей субсидии относятся СО НКО, зарегистрированные в качестве юридических лиц в установленном порядке, осуществляющие на территории муниципального района «Печора» согласно учредительным документам виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Республики Коми от 05.12.2011 № 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми», соответствующие пункту 2.1 настоящего Порядка (далее – участник конкурсного отбора).

1.10. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО МР «Печора» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год администрации МР «Печора» как Главному распорядителю на цели, установленные в пункте 1.5. настоящего Порядка, в том числе за счет предоставленных средств субсидий из республиканского бюджета Республики Коми), на реализацию муниципальной программы «Социальное развитие».

1.11. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии Проекта по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка.

1.12. Значениями результата предоставления субсидии являются:

- количество мероприятий, проведенных с использованием средств субсидии из бюджета МО МР «Печора»;

- численность граждан, принявших участие в мероприятиях, проведенных СО НКО с использованием средств субсидии из бюджета МО МР «Печора»;

- количество размещенных информационных материалов, посвященных мероприятиям, проведенным СО НКО с использованием средств субсидии из бюджета МО МР «Печора».

Показатели (характеристики) значений результата предоставления субсидии устанавливаются соглашением.

1.13. Датой начала реализации мероприятий, указанных в Проекте СО НКО по направлению деятельности в соответствии с уставными целями, указанными в пункте 1.5 настоящего Положения, является месяц финансового года, в котором получена Субсидия.

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

1.14. Условием предоставления субсидии является:

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 МО МР «Печора» 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.

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

1.16. Сведения о некоммерческой общественной организации - получателе субсидии подлежат включению в Реестр социально-ориентированных некоммерческих организаций (далее – Реестр) в течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставления субсидии.

1.17. Реестр подлежит размещению на официальном сайте муниципального района «Печора».

1.18. Организация проведения конкурсного отбора осуществляется отделом по вопросам социальной политики, здравоохранения и взаимодействия с общественными объединениями администрации МР «Печора» и отделом экономики и инвестиций администрации МР «Печора» (далее – организатор конкурсного отбора).

1.19. Взаимодействие Главного распорядителя, в том числе организатора конкурсного отбора, а также комиссии по конкурсному отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из бюджета МО МР «Печора» (далее – Комиссия) с участниками конкурсного отбора осуществляется 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) (при наличии технической возможности).

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. Заявитель, претендующий на заключение соглашения на получение Субсидии должен соответствовать на дату подачи заявки следующим требованиям:

а) у Заявителя 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;

б) у Заявителя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования муниципального района «Печора» субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования муниципального района «Печора»;

в) Заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

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

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

ж) Заявитель 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;

з) Заявитель не получает средства из бюджета МО МР «Печора» в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка;

и) Заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

к) отсутствие факта нецелевого использования Заявителем предоставленной ранее субсидии и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании средств субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии в течение 3 последних отчетных периодов.

2.3. Главный распорядитель в целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора требованиям, установленным подпунктами «а» - «к» 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 Главного распорядителя в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

2.4. Проверка участника конкурсного отбора на соответствие требованиям, указанным в подпунктах «а» - «к» 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).

2.5. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в подпунктах «а» - «л» пункта 2.1 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».

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 Главного распорядителя (уполномоченного им лица) и публикуется на едином портале (далее – объявление).

Объявление также размещается на официальном сайте муниципального района «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.pechoraonline.ru>) не менее чем за один календарный день до даты начала приема заявок на участие в конкурсном отборе.

3.2. Объявление включает в себя следующую информацию:

а) дату размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале, а также на официальном сайте муниципального района «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.pechoraonline.ru>);

б) сроки проведения конкурсного отбора;

в) 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;

г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Главного распорядителя и организатора конкурсного отбора;

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

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

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

з) категории получателей субсидии;

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

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

л) правила рассмотрения и оценки заявок;

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

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

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

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

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

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

т) сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте муниципального района «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.pechoraonline.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 вправе отменить проведение конкурсного отбора путем размещения на Портале объявления об отмене проведения конкурсного отбора не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурного отбора.

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 (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале, а также на официальном сайте муниципального района «Печора» (<https://www.pechoraonline.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 Портале.

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

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

2) уменьшения лимитов бюджетных обязательств, ранее доведенных до Главного распорядителя 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](#P91) 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](#P163) настоящего Порядка и объявлением о проведении конкурсного отбора.

5.5. Заявка содержит следующие сведения:

а) 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);

б) информация и документы, подтверждающие соответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным [пунктом 2.1](#P91) 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;

в) 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»;

д) размер запрашиваемой участником конкурсного отбора субсидии;

е) информация и документы о Проекте Заявителя, на реализацию которого запрашивается Субсидия:

наименование, направление реализации, описание, включающее в себя цель, задачи, период деятельности участника конкурсного отбора, необходимый для достижения целей Проекта СО НКО, перечень мероприятий и их календарный план, [смету](#P370) планируемых расходов по направлению реализации Проекта СО НКО с указанием объема финансирования за счет средств субсидии из бюджета МО МР «Печора» по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, информация по каждому [критерию](#P310) оценки Проекта СО НКО, указанному в Приложении 1 к настоящему Порядку;

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.

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](#P162) настоящего Порядка.

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

Отозванные заявки не учитывается 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](#P189) 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](#P190) 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 Комиссией.

6.2. Состав Комиссии и положение о ее работе утверждается постановлением администрации МР «Печора».

6.3. Основными задачами Комиссии являются:

- рассмотрение представленных заявок и прилагаемых к ним документов на соответствие требованиям, установленным [пунктом 5.5](#P163) настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

- принятие решения о признании заявки надлежащей или об отклонении заявки;

- оценка заявок, признанных надлежащими, на основании [критериев](#P310) оценки Проекта СО НКО, указанных в Приложении 1 к настоящему Порядку;

- определение победителей конкурсного отбора с указанием размера предоставляемых субсидий.

6.4. Для реализации возложенных на нее задач Комиссия имеет право:

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

- 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;

- подписывать протокол вскрытия заявок;

- подписывать протокол рассмотрения заявок;

- подписывать протокол подведения итогов конкурсного отбора.

6.5. В состав Комиссии входят:

- председатель Комиссии;

- заместитель председателя Комиссии;

- секретарь Комиссии (без права голоса);

- члены Комиссии.

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

6.6. Работу Комиссии организует организатор конкурсного отбора.

6.7. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов.

6.8. 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.

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

6.10. Комиссия не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, рассматривает представленные заявки на соответствие требованиям, установленным [пунктом 5.5](#P163) настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора.

По результатам рассмотрения заявки Комиссией принимается одно из следующих решений:

- о признании заявки надлежащей;

- об отклонении заявки.

6.11. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным [пунктами 5.4](#P162) и [5.5](#P163) настоящего Порядка при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных [пунктом 6.12](#P224) настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в [пунктах 5.4](#P162) и [5.5](#P163) настоящего Порядка, принимается Комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником конкурсного отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

6.12. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным [пунктом 2.1](#P91) настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 5.5](#P163) настоящего Порядка;

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

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

6.13. Протокол рассмотрения заявок формируется на 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.

6.14. 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, организатором 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.

6.15. В запросе, указанном в [пункте 6.14](#P232) 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.

6.16. Участник конкурсного отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с [пунктом 6.14](#P232) настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений [пункта 6.15](#P233) настоящего Порядка.

6.17. 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](#P238) настоящего пункта, соглашение заключается с участником конкурсного отбора, признанным единственным участником конкурса.

6.18. Определение победителей конкурсного отбора.

6.18.1. Комиссия осуществляет оценку заявок, поступивших на конкурсный отбор и признанных надлежащими, в соответствии с [критериями](#P310) оценки Проекта СО НКО, установленными приложением 1 к настоящему Порядку.

Итоговый балл определяется как общая сумма баллов, выставленных членами комиссии по каждому [критерию](#P310) оценки Проекта СО НКО, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку.

Рейтинг оцененных заявок формируется путем ранжирования оцененных заявок по мере уменьшения полученных итоговых баллов заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных итоговых баллов, с присвоением заявкам участников конкурсного отбора порядковых номеров.

Победителями конкурсного отбора признаются две СО НКО, набравшие максимальное количество итоговых баллов и занявшие первые два рейтинговых места.

6.18.2. Размер Субсидии определяется Комиссией исходя из указанной СО НКО в смете расходов запрашиваемой суммы субсидии за вычетом экономически необоснованных затрат, установленных Комиссией, но не превышающий 30 000, 00 рублей.

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

6.19. 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 муниципального района «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.pechoraonline.ru>) не позднее рабочего дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурсного отбора.

Размещение протокола подведения итогов на едином портале и на официальном сайте муниципального района «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.pechoraonline.ru>) организует организатор конкурсного отбора.

6.20. 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.

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

6.22. Взаимодействие с победителями конкурсного отбора по результатам его проведения осуществляется путем заключения соглашения в соответствии с [пунктом 7.2](#P258) настоящего Порядка.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. На основании протокола подведения итогов конкурсного отбора издаются постановления администрации МР «Печора» о предоставлении субсидии в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания указанного протокола.

7.2. Заключение соглашения о предоставлении субсидии.

7.2.1. На основании постановления администрации МР «Печора», указанного в [пункте 7.1](#P257) настоящего Порядка, организатор конкурсного отбора направляет каждой СО НКО, победившей в конкурсе, соглашение в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу постановления администрации МР «Печора» о предоставлении из бюджета МО МР «Печора» субсидии СО НКО.

В случае уменьшения Главному распорядителю 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 может отказаться от заключения соглашения с победителем конкурсного отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя конкурсного отбора требованиям, установленным [пунктом 2.1](#P91) 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) организатором конкурсного отбора.

7.2.4. Победитель конкурсного отбора, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в [пункте 7.2.3](#P263) 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 МР «Печора» в течение 5 рабочих дней после истечения срока, указанного в [пункте 7.2.3](#P263) 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 МО МР «Печора».

7.3. Финансирование расходов на предоставление субсидий СО НКО.

7.3.1. Перечисление финансовых средств осуществляется за счет средств бюджета МО МР «Печора», предусмотренных на данные цели в соответствующем финансовом году. Перечисление финансовых средств осуществляется в соответствии с условиями соглашения.

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

7.3.3. 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:

- информацию и документы, в том числе бухгалтерские документы, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», для осуществления Главным распорядителем 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 № 3 к настоящему Порядку;

- 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:

отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;

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 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 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 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 МО МР «Печора» 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 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 МО МР «Печора» и срока возврата средств субсидии в бюджет МО МР «Печора»), 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 в сроки, установленные нормативными правовыми актами, регламентирующими осуществление контрольных полномочий органа муниципального контроля.

9.5. Главный распорядитель 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 МО МР «Печора» с указанием оснований для возврата и размером субсидии, подлежащей возврату).

В случае отсутствия или недостатка источников на возврат бюджетных средств (субсидии), использованных не по целевому назначению или с нарушением установленных условий их предоставления, Получатель представляет в администрацию МР «Печора» на согласование график, в соответствии с которым устанавливается срок возврата бюджетных средств (субсидии), но не более чем на 6 месяцев с даты получения уведомления о возврате бюджетных средств (субсидии).

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 МО МР «Печора» в сроки, установленные соглашением.

9.7. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, предусмотренные пунктах 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 на конкурсной основе

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

Критерии оценки Проекта СО НКО

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № критерия | Наименование критерия | Показатели критериев оценки |
| 1 | Соответствие Проекта СО НКО направлениям, указанным в [пункте 1.5](#P45) Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий  социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися муниципальными учреждениями | полностью соответствует - 15 баллов;  соответствует в большей части - 10 баллов;  не соответствует - 0 баллов |
| 2 | Актуальность и социальная значимость Проекта СО НКО | очень высокая - 15 баллов;  высокая - 10 баллов;  средняя - 5 баллов;  низкая - 0 баллов |
| 3 | Соответствие мероприятий Проекта СО НКО целям и задачам, на решение которых направлен Проект СО НКО | мероприятия соответствуют целям и задачам - 10 баллов;  мероприятия соответствуют целям и задачам не в полной мере - 5 баллов;  мероприятия Проекта не соответствуют целям и задачам - 0 баллов |
| 4 | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию Проекта СО НКО | смета планируемых расходов Проекта СО НКО составлена детально, в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов;  запланированные расходы реалистичны - 10 баллов;  смета планируемых расходов на реализацию Проекта СО НКО составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты по конкретным направлениям не обоснованы;  запланированные расходы реалистичны - 5 баллов;  смета планируемых расходов на реализацию Проекта СО НКО составлена недетально, и/или смета планируемых расходов не представлена в разрезе направлений расходов; не обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы нереалистичны - 0 баллов |
| 5 | Опыт деятельности СО НКО по соответствующему направлению деятельности | более 15 лет - 15 баллов  от 10 до 15 лет - 10 баллов  от 5 до 10 лет – 5 баллов  от 0 до 5 лет – 3 балла |
| 6 | Опыт СО НКО по успешной реализации программ, проектов, необходимый для достижения целей Проекта СО НКО | наличие опыта более 5 лет - 10 баллов,  наличие опыта до 5 лет - 5 баллов |
| 7 | Количество человек, планируемое к участию в мероприятиях Проекта СО НКО | более 300 человек - 15 баллов;  от 100 до 300 человек - 10 баллов;  до 100 человек - 5 баллов |
| 8 | Сумма планируемых привлеченных средств от третьих лиц на проведение мероприятий Проекта СО НКО, проводимых за счет средств субсидии | более 5% от запрашиваемой из бюджета МО МР «Печора» суммы расходов на реализацию Проекта СО НКО - 10 баллов;  до 5% от запрашиваемой из бюджета МО МР «Печора» суммы расходов на реализацию Проекта СО НКО - 5 баллов |
| Всего баллов по Проекту СО НКО (максимальное количество баллов - 100): | |  |

Приложение 2 к Порядку

предоставления на конкурсной основе

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

СМЕТА

планируемых расходов на реализацию мероприятий

Проекта СО НКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование расходов/наименование мероприятия | Дата проведения мероприятия | Количество человек, планируемое к участию в мероприятиях (чел.) | Расчет (стоимость единицы, кол-во) | Общая сумма затрат (руб.) | Объем финансирования за счет средств бюджета МО МР «Печора» (запрашиваемые бюджетные средства) (руб.) | Планируемая сумма привлеченных средств (если имеются) (руб.) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: | | | |  |  |  |
|  | | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование должности руководителя организации) | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (фамилия, инициалы) | |
| «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | м.п. | |  | |

Приложение 3 к Порядку

предоставления на конкурсной основе

субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям

**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 МО МР «Печора» (субсидии), предоставленных администрацией МО МР «Печора».

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 с СО НКО - получателе субсидии произошла смена руководителя, в администрацию МО МР «Печора» 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 МО МР «Печора» 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 МО МР «Печора» 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464181) от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - первичные учетные документы).

2.2. Реквизиты первичного учетного документа должны соответствовать требованиям [пункта 2 статьи 9](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464181&dst=100080) Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

2.3. В целях подтверждения расходов на проведение мероприятий в рамках Проекта 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=33265&dst=100020) унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 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 Проекта 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=33265&dst=100020) унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=33265) Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».