

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

13.01.2025

14

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на возмещение затрат

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» «О бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год и плановый период, в рамках комплексной муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.01.2022 года № 36 и комплекса процессных мероприятий «Международное, межмуниципальное сотрудничество и создание условий для развития инициатив граждан» муниципальной программы муниципального образования «Кингисеппский

муниципальный район» Ленинградской области «Эффективное управление муниципальным образованием «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 13.12.2018 года № 2595, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на возмещение затрат согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 30.01.2024 года № 241 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на финансовое возмещение затрат».

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации по внутренней политике Соснина А.В.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

В.Е.Толкачев

Утвержден
постановлением администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»
от 13.01.2024 № 14
(приложение)

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на возмещение затрат

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема, цели, условия и правила предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района (далее – некоммерческая организация, СО НКО), на возмещение затрат в рамках комплексной муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.01.2022 года № 36 и комплекса процессных мероприятий «Международное, межмуниципальное сотрудничество и создание условий для развития инициатив граждан» муниципальной программой муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области «Эффективное управление муниципальным образованием «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 13.12.2018 года № 2595 (далее – Порядок, субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка СО НКО (далее – организации, участник отбора) в виде возмещения части фактических понесенных финансовых затрат (далее – затраты), связанных с проведением мероприятий по осуществлению социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских

лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района.

1.3. Направления затрат, на возмещение которых предоставляются субсидии:

- **оплата труда** штатных работников, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за штатных работников; оплата труда лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам;

- **оказание материальной помощи** членам СО НКО;

- **административные расходы:** аренда помещения; оплата коммунальных услуг; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; банковское обслуживание; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению); расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации для нужд конкретной организации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения;

- **организационные расходы:** организация очных и дистанционных мероприятий; питание и проживание участников мероприятий; издательско-полиграфические услуги; подарочная и сувенирная продукция; транспортные расходы; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях.

1.4. Субсидия не может быть направлена на:

- приобретение недвижимого имущества;
- возведение объектов капитального строительства;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;
- финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований;
- погашение задолженности организации;
- уплату штрафов и пеней;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок и иных авторских, и смежных прав, сырья, комплектующих изделий;
- расходы, не связанные непосредственно с деятельностью организации.

1.5. Субсидии предоставляются по результатам проведения отбора за счет и в пределах межбюджетных трансферов на соответствующий финансовый год, доведенных из областного бюджета Ленинградской области в бюджет МО

«Кингисеппский муниципальный район» способом проведения которого является запрос предложений (далее – отбор).

1.6. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, распределяется между участниками в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств в соответствии с подпунктом 14 пункта 3.2 настоящего Порядка.

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – администрация, ГРБС).

1.8. К категориям и (или) критериям получателей субсидии относятся СО НКО зарегистрированные в качестве российского юридического лица, в установленном законодательством Российской Федерации Порядке, и одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- СО НКО осуществляет свою деятельность на территории Кингисеппского муниципального района не менее трех лет до даты размещения объявления о проведении отбора на право получения субсидии.

- созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

- участник отбора должен в соответствии с целями и(или) видами деятельности, предусмотренными учредительными документами, осуществлять социальную защиту и поддержку ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района;

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

1.9. Информация о субсидиях размещается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.10. Отбор получателей субсидий осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал, сеть «Интернет»).

1.11. 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» (далее – единая система идентификации и аутентификации) и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

1.12. Взаимодействие администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» с участниками отбора обеспечивается с использованием документов в электронной форме на Портале и в системе «Электронный бюджет».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Получатель субсидии (участник отбора) должен соответствовать следующим требованиям:

- на дату подачи заявки участник отбора не должен являться 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 %. 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;

- на дату подачи заявки участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- на дату подачи заявки участник отбора не должен находиться 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;

- на дату подачи заявки участник отбора не должен получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на цели и виды расходов, определенных пунктом 1.3 настоящего Порядка.

- на дату подачи заявки участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- на дату подачи заявки у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный

район», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций;

- на дату подачи заявки участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- на дату подачи заявки в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (при наличии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

- на дату подачи заявки участник отбора не должен являться государственным (муниципальным) учреждением, общественным объединением, являющимся политической партией, религиозной организацией, профсоюзной организацией, профессиональным союзом.

2.2. Для проведения отбора правовым актом администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» утверждается положение о комиссии и состав комиссии (далее – комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее 5 (пяти) человек, включая председателя и секретаря.

2.3. Решение о проведении отбора принимается администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» и оформляется правовым актом, который включает в себя информацию:

- срок приема заявок;
- способ (способы), время, адрес (ссылка) Платформы для подачи заявок;
- дату (даты) проведения комиссии;
- общий объем субсидии, подлежащий распределению на отборе.

2.4. ГРБС в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) установленным требованиям не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у ГРБС в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также находящихся в распоряжении ГРБС либо подведомственных ГРБС организаций, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы и информацию ГРБС по собственной инициативе.

2.5. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически на Портале по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.6. Подтверждение соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, на дату подачи заявки и дату заключения Соглашения, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Портале, производится путем проставления участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

2.7. В случае, предусмотренном пунктом 2.4 настоящего Порядка, проверка соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется администрацией из данных, находящихся в распоряжении администрации и (или) открытых источников данных в сети «Интернет» в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления заявки на участие в отборе.

2.8. Субсидии предоставляются победителю (победителям) отбора на основании заключенного (заключенных) соглашения (соглашений).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается между ГРБС как получателем бюджетных средств и получателем субсидии не позднее 14 календарных дней со дня подведения итогов отбора. В случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, иных случаях, предусмотренных действующим законодательством, заключается дополнительное Соглашение к Соглашению о согласовании новых условий или дополнительное соглашение о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.9. Соглашение и дополнительные Соглашения заключаются в форме электронного документа в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

2.10. В случае отказа получателя субсидии заключить дополнительное Соглашение о предоставлении субсидии либо неподписания организацией в течение 5 (пяти) календарных дней с даты размещения в системе «Электронный бюджет» дополнительного соглашения Соглашение считается расторгнутым.

2.11. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение, является согласие участника отбора на осуществление ГРБС в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения участником отбора порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких условий в Соглашение.

2.12. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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.

2.12.1. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.13. Субсидия предоставляется на основании документов, подтверждающих фактические расходы, понесенные участником отбора. Фактические расходы определяются, в том числе с учетом расчётной величины расходов необходимой для достижения результатов предоставления субсидии по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.13.1. Результатом предоставления субсидии (контрольные точки), является реализация мероприятий, направленных на осуществления социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда (пенсионеров), Вооруженных Сил и правоохранительных органов в рамках предоставленной Субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.14. Для предоставления субсидии с учетом расчётной величины расходов необходимой для достижения результатов предоставления Субсидии получатель субсидии направляет заявку на перечисление денежных средств в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – администрация). После согласования главой администрации заявки, комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям (далее – Комитет) перенаправляет заявку с приложением расчётной величины расходов необходимой для достижения результатов предоставления субсидии предоставления Субсидии по форме установленной настоящим Порядком (Приложение № 1) в МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета», что является основанием для перечисления Субсидии получателю субсидии.

2.14.1. Документы, подтверждающие фактические понесенные участником отбора затраты, связанные с осуществлением их уставной деятельности представляются в Комитет с заявкой на перечисление денежных средств. После согласования заявки с главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Комитет направляет заявку на сумму произведенных расходов в МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета», в течение в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов от СО НКО.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий

3.1. Администрация не позднее двух рабочих дней до даты начала подачи заявок размещает объявление о проведении отбора. Объявление формируется

уполномоченным лицом от имени ГРБС на Портале и размещается на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в сети «Интернет» kingisepplo.ru не позднее 30-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок, после подписания усиленной квалифицированной подписью уполномоченного лица от имени ГРБС и публикации о субсидии на Портале.

3.2. Объявление о проведении отбора получателей субсидий включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения отбора получателей субсидии – запрос предложений;

2) дату размещения объявления о проведении отбора на Портале, а также на официальном сайте администрации в сети «Интернет»;

3) срок проведения отбора, который не может превышать 10 (десять) рабочих дней;

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

5) наименование уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок на участие в отборе, с указанием места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты – администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградская область, город Кингисепп, улица пр.Карла Маркса д.2а, кабинет 205, <https://kingisepplo.ru/>;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

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

8) категории и (или) критерии участников отбора в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;

9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 3.4 - 3.6 настоящего Порядка;

10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки - в соответствии с пунктами 3.10, 4.3 настоящего Порядка;

11) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка;

12) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 4.4 настоящего Порядка;

13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 4.9 настоящего Порядка;

14) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, распределяется между участниками в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и оценивается по формуле:

$$C = \frac{C_0 \times Ч}{Ч_0}$$

где **C** – объем субсидии некоммерческой организации,

C₀ – общий объем субсидии, предоставляемый социально ориентированным некоммерческим организациям в текущем году,

Ч – количество человек, состоящих на учете в организации, вовлекаемых в общественно-значимые мероприятия, проводимые в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии;

Ч₀ – общее количество человек, состоящих на учете в организациях, участвующих в отборе, вовлекаемых в общественно-значимые мероприятия, проводимые в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии.

15) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 3.11, 3.12 настоящего Порядка;

16) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать Соглашение в соответствии с пунктом 4.15 настоящего Порядка;

17) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения в соответствии с пунктом 4.16 настоящего Порядка;

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на Портале, а также на официальном сайте администрации в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.3. Внесение изменений в объявление о проведении отбора, осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам отбора;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

4) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.4. Участник отбора для получения субсидии оформляет заявку на участие в отборе, содержащую информацию об участнике отбора, через Портал, обеспечивающий проведение отбора, с приложением следующих документов:

1) расчет денежных средств необходимых для достижения значений результатов предоставления Субсидии согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;

2) отчет о деятельности организации за квартал, предшествующий дате подачи заявки на участие в отборе согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

3) справку о количестве человек, состоящих на учете в некоммерческой организации, подписанная руководителем некоммерческой организации, по состоянию на календарный день месяца, предшествующий дате подачи заявки;

4) справку о количестве человек некоммерческой организации, предполагаемых участников общественно-значимых мероприятий, проводимых получателем субсидии в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии.

3.5. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм на Портале и представления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

3.6. Показателями результативности предоставления субсидий являются целевые показатели с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов предоставления субсидии:

- количество человек, участников общественно-значимых мероприятий, проводимых получателем субсидии;

- количество социально значимых мероприятий, проведенных Получателем в рамках предоставляемой субсидии;

- количество публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации.

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

3.7. Заявка участника отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3.8. В случае если в комиссию представлена только одна заявка и она отвечает требованиям, установленным настоящим Порядком, победителем отбора признается СО НКО, представившую данную заявку.

3.9. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

3.10. Внесение участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора получателей субсидий в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

3.11. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на Портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в ГРБС не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

3.12. ГРБС в ответ на запрос, указанный в пункте 3.11 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное ГРБС разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

Участник отбора подавший заявку, несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных на отбор, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13. Основаниями для отказа участнику отбора в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие СО НКО категории получателей субсидии, установленной в 1.8 настоящего Порядка;

2) несоответствие СО НКО требованиям, установленным в [пункте 2.1](#) настоящего Порядка;

3) несоответствие направления расходов, указанных СО НКО в заявке, требованиям, установленным в пунктах 1.3 и 1.4 настоящего Порядка;

4) несоответствие заявки и прилагаемых документов требованиям, установленным в [пунктах 2.1](#) и 3.4 настоящего Порядка;

5) недостоверность предъявленной СО НКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

6) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора установленном в [пункте 3.4](#) настоящего Порядка;

7) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.14. Победителем отбора является участник (участники) отбора, соответствующий критериям и требованиям, установленных пунктами 1.3, 1.8 и 2.1 настоящего Порядка.

4. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителя отбора получателей субсидии

4.1. В целях рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, ГРБС открывается доступ в системе «Электронный бюджет», на Портале к заявкам для их рассмотрения.

4.2. Поступившие заявки ранжируются исходя из очередности их поступления.

4.3. СО НКО до окончания срока приема заявок на участие в отборе вправе отозвать заявку на участие в отборе. Если заявка была отозвана, СО НКО вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

4.4. Возврат заявок ГРБС на доработку не предусмотрен.

4.5. ГРБС не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

1) регистрационный номер заявки;

2) дата и время поступления заявки;

3) полное наименование участника отбора получателей субсидий;

4) адрес юридического лица;

5) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

4.6. Формирование протокола вскрытия заявок на Портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем ГРБС в системе «Электронный бюджет» осуществляется автоматически, размещение указанного протокола на Портале производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.7. Заявка признается надлежащей, если она на дату рассмотрения соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных пунктом 4.9 настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, принимается уполномоченным от ГРБС на проведение отбора получателей субсидий на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки.

4.8. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

4.9. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

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

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

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

4.10. Формирование протокола подведения итогов отбора на Портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС в системе «Электронный бюджет» производится автоматически в день подписания протокола рассмотрения заявок.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии размещается на Портале и на официальном сайте администрации не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.11. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

4.12. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

4.13. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 3) в течение срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 4) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

4.14. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка на дату заключения Соглашения признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

4.15. Соглашение подлежит подписанию победителем отбора в срок не позднее 15-го календарного дня со дня подписания протокола подведения итогов отбора получателей субсидии.

4.16. В случае не подписания Соглашения в срок, установленный пунктом 4.15 настоящего порядка, победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

4.17. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителей отбора получателей субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей субсидий, включающий информацию о победителях отбора получателей субсидий с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

4.18. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидий формируется на Портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей субсидий и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя ГРБС в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Портале и на официальном сайте муниципального образования не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5. Порядок отмены проведения отбора

5.1. ГРБС вправе отменить проведение отбора путем размещения на Портале объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств.

5.2. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на Портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица ГРБС, размещается на Портале, официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и содержит информацию о причинах отмены отбора.

5.3. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

5.4. Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на Портале и официальном сайте администрации в сети «Интернет».

6. Порядок взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств с победителем (победителями) отбора получателей субсидий по результатам его проведения.

6.1. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» заключается Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной комитетом финансов администрации Кингисеппского муниципального района.

6.2. В целях заключения Соглашения с участниками отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

7. Требования к отчетности, контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

7.1. Форма и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, определяются соглашением.

7.2. СО НКО с целью перечисления субсидии направляет заявку на перечисление субсидии с приложением документов, подтверждающих фактические расходы, понесенные участником отбора.

7.3. В случае направления заявки на перечисление субсидии получателем на основании расчётной величины расходов необходимой для достижения результатов предоставления субсидии, СО НКО ежеквартально, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года) представляют отчет о расходах, источником финансового возмещения которых является Субсидия в системе «Электронный бюджет» к отчету прилагаются документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (договоры, акты, товарные накладные, платежные документы и пр.).

7.4. Проверка и принятие администрацией отчетности, представленной СО НКО, проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется ГРБС в соответствии с требованиями настоящего Порядка в срок до 10 (десяти) рабочих дней.

7.5. Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», как главный распорядитель бюджетных средств, и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7.6. ГРБС проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

7.7. В случае выявления нарушений СО НКО условий, установленных для предоставления субсидии, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, недостижения значений результатов предоставления субсидии, письменное требование (представление и (или) предписание) ГРБС (органа муниципального финансового контроля) направляется победителю отбора в системе «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления указанных нарушений.

7.8. При выявлении нарушений СО НКО условий, установленных для предоставления субсидии, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, недостижения значений результатов предоставления субсидии по письменному требованию (представлению и (или) предписанию) ГРБС (органа муниципального финансового контроля) подлежит

возврату в местный бюджет в течение 10 (десяти) дней с даты получения соответствующего требования.

8. Порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году

8.1. Возврат субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» производится в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой, либо дата вручения уведомления лично.

8.2. Требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств субсидии, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

8.3. В случае неперечисления субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» получателем субсидии в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) от администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета МО
«Кингисеппский муниципальный район» социально
ориентированным некоммерческим организациям,
осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов
войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов,
жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников
фашистских лагерей, проживающих на территории
Кингисеппского муниципального района, на финансовое
возмещение затрат

Расчётная величина расходов необходимая для достижения результатов предоставления Субсидии

(наименование организации)

за ____ год

№ п/п	Статья расходов (в соответствии с п.1.3 настоящего Порядка)	Ожидаемые результаты (включая наименование общественно значимого мероприятия)	Объем расходов (руб.)			
			I кв	II кв	III кв	IV кв

Приложение № 2

К Порядку предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на финансовое возмещение затрат

Отчет о деятельности организации

(наименование организации)

за _____ ГОД

№ п/п	Наименование общественно значимого мероприятия в рамках уставной деятельности организации	Количество участников мероприятия и роль организации при реализации мероприятия (организатор/ соорганизатор/ участник)	Срок реализации мероприятия	Место проведения мероприятия	Результаты мероприятия
1	2	3	4	5	6

