|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация Тугулымского муниципального округа**  **Свердловской области**  **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**   |  | | --- | | от 21.03.2025 п.г.т. Тугулым № 232 | |  |

Об утверждении Порядка предоставления субсидий

из бюджета Тугулымского муниципального округа на финансовую поддержку социально – ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

на территории Тугулымского муниципального округа

В соответствии со статьями 78.1,78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьями 6, 28, 31 Устава Тугулымского муниципального округа, администрация Тугулымского муниципального округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Тугулымского муниципального округа на финансовую поддержку социально - ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на территории Тугулымского муниципального округа (Приложение 1).

2. Утвердить состав комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Тугулымского муниципального округа на финансовую поддержку социально - ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на территории Тугулымского муниципального округа (Приложение 2).

1. Признать утратившими силу:

- Постановление администрации Тугулымского городского округа от 21.03.2024 № 132 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Тугулымский городской округ социально - ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»;

- Постановление администрации Тугулымского городского округа от 24.04.2024 № 177 «Об утверждении комиссии по предоставлению субсидий из бюджета муниципального образования Тугулымский городской округ социально - ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

4. Настоящее постановление распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

5. Настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Тугулымского муниципального округа и опубликовать в муниципальной общественно-политической газете «Знамя труда».

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы Тугулымского муниципального округа Шилкову О.В.

Исполняющий полномочия главы

Тугулымского муниципального округа М.О. Калунина

Приложение 1

к постановлению администрации

Тугулымского муниципального округа

от 21.03.2025 № 232

Порядок

**предоставления субсидий из бюджета Тугулымского муниципального округа**

**на финансовую поддержку социально – ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на территории Тугулымского муниципального округа**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Тугулымского муниципального округа (далее - местный бюджет) на финансовую поддержку социально - ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на территории Тугулымского муниципального округа (далее - некоммерческие организации), а также порядок проведения отбора некоммерческих организаций.

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий, направленных на реализацию социальных проектов в рамках осуществления некоммерческими организациями уставной деятельности (далее - проекты), на территории Тугулымского муниципального округа.

Мероприятия, направленные на реализацию социальных проектов в рамках осуществления некоммерческими организациями уставной деятельности должны быть направлены на:

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;

- создание условий для организации досуга и проведение культурно-досуговых мероприятий для людей пожилого возраста, поддержка ветеранского движения;

- поддержку ветеранов, инвалидов боевых действий, граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- содействие и участие в социальной и трудовой реабилитации, оздоровлении, создании условий для достижения материальной независимости и интеграции в общество, улучшении морально-психологического состояния ветеранов и пенсионеров, утверждение в обществе высоких духовных и нравственных ценностей, преемственности поколений;

- профилактика семейного и детского неблагополучия, развитие негосударственной системы социального сопровождения семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- просвещение населения по вопросам спасения жизни и сохранения здоровья при чрезвычайных ситуациях, обучение оказанию первой помощи (при травмах, обмороке, обморожении, поражении электрическим током, газом, и т.д.);

- профилактика зависимостей и продвижение ценностей здорового образа жизни;

- организация мероприятий по охране окружающей среды;

- реализация программ, проектов, направленных на оказание социальных услуг в соответствии с видами деятельности некоммерческих организаций;

- участие в патриотическом воспитании граждан в Тугулымском муниципальном округе, особенно молодежи, содействие утверждению в обществе высоких духовных и нравственных ценностей, формированию интереса к изучению истории своей страны, своего народа и семьи, традиций и обычаев народов России.

3. Получателями субсидий являются социально ориентированные некоммерческие организации, реализующие социальные проекты на территории Тугулымского муниципального округа.

4. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Получатели субсидий вправе осуществлять в соответствии с социальным проектом следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

1) оплата труда;

2) приобретение товаров, оплата услуг (работ);

3) приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;

4) арендная плата;

5) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

6) подготовка, переподготовку и повышение квалификации работников и добровольцев социально - ориентированных некоммерческих организаций.

Получателям субсидий за счёт предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

1) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) напрямую не связанные с заявленными мероприятиями;

3) на поддержку политических партий и кампаний;

4) на проведение политических демонстраций, пикетирований;

5) на фундаментальные научные исследования;

6) на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7) на приобретение автомототранспортных средств.

5. Предоставление субсидий осуществляется за счет средств местного бюджета в соответствии с решением Думы Тугулымского муниципального округа о бюджете Тугулымского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период (далее – решение о бюджете) и (или) сводной бюджетной росписью местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на указанные цели, реализацию мероприятий муниципальной программы Тугулымского городского округа «Дополнительные меры социальной поддержки населения Тугулымского городского округа до 2027 года», утвержденной постановлением администрации Тугулымского городского округа от 28.10.2021 №273.

6. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Тугулымского муниципального округа (далее - Администрация).

7. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

8. Информация о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

9. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

социальный проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, в рамках осуществления уставной деятельности некоммерческих организаций, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

организация-заявитель – некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в конкурсе;

участник конкурса – организация-заявитель, допущенная к участию в конкурсе;

конкурсная комиссия (далее – Комиссия) – коллегиальный орган администрации по рассмотрению вопросов предоставления субсидий, создаваемый постановлением администрации;

личная заинтересованность члена конкурсной комиссии – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), членом конкурсной комиссии, его близкими родственниками, а также гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии связан имущественными или иными отношениям.

Глава 2. Условия и порядок предоставления субсидий

10. Требования, которым должны соответствовать Получатели субсидий (участники конкурса) на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

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

2) Получатель субсидии (участник конкурса) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) Получатель субсидии (участник конкурса) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) Получатель субсидии (участник конкурса) не получает средства из бюджета Тугулымского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) Получатель субсидии (участник конкурса) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у Получателя субсидии (участника конкурса) должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженности по денежным обязательствам перед Тугулымским муниципальным округом;

7) у получателя субсидии (участника конкурса) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный [пунктом 3 статьи 47](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482899&dst=5769) Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

11. Перечень документов, представляемых одновременно с заявкой, для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 3, 10 настоящего Порядка:

1) информационную карту организации (приложение № 1 к порядку);

2) информационную карту проекта (проектов) (приложение № 2 к порядку);

3) календарный план работы на текущий финансовый год (приложение № 3 к порядку);

4) смету расходов на проведение мероприятий (реализацию социальных проектов) и обеспечение деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в текущем финансовом году (приложение № 4 к порядку);

5) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором (приложение № 5 к порядку);

6) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц, заверенную подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

7) копию устава некоммерческой организации, заверенную подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

8) документы, подтверждающие полномочия руководителя некоммерческой организации;

9) справка о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента на последнюю отчетную дату, подтверждающая отсутствие задолженности на едином налоговом счёте. В случае наличия задолженности в справке о принадлежности сумм денежных средств, перечисленных в качестве единого налогового платежа налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, предоставляются платежные документы, подтверждающие отсутствие задолженности на последнюю отчетную дату на едином налоговом счете;

10) областные общественные организации инвалидов и ветеранов, имеющие действующие на территории Тугулымского муниципального округа структурные подразделения (организации, отделения), филиалы и (или) представительства, вместе с документами, указанными в настоящем пункте, представляют документы, подтверждающие создание действующего на территории Тугулымского муниципального округа своего структурного подразделения, филиала и (или) представительства, а также иные документы дающие право действовать от имени областной общественной организации.

12. Ответственность за достоверность представленных документов несет руководитель Получателя субсидии (участника конкурса).

13. Отбор получателей субсидий проводится в соответствии с главой 3 настоящего Порядка.

14. На основании протокола подведения итогов отбора уполномоченное лицо Администрации в течение 5 рабочих дней подготавливает, согласовывает и направляет для подписания главе Тугулымского муниципального округа проект постановления Администрации о предоставлении Субсидий.

15. Субсидии предоставляются на основании Соглашения о предоставлении Субсидий в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации Тугулымского муниципального округа (далее – Финансовое управление).

16. При предоставлении Субсидий обязательными условиями их предоставления, включаемым в Соглашения о предоставлении Субсидий, являются:

1) запрет приобретения Получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателями субсидий, за счет полученных из бюджета 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 этих средств иных операций, определенных правовым актом;

2) согласие Получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с Получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств (Администрация) соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля (Контрольно-ревизионная комиссия Тугулымского муниципального округа, Финансовое управление администрации Тугулымского муниципального округа) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

17. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

18. Результатом предоставления Субсидии является количество реализованных мероприятий заявленного на конкурс и прошедшего отбор социального проекта.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в Соглашении точной даты завершения и конечного значения результатов.

19. В течение 5 рабочих дней после подписания главой Тугулымского муниципального округа постановления Администрации о предоставлении Субсидий, Отдел бухгалтерского учета Администрации организует заключение Соглашения с Получателем субсидии.

20. В течение 5 рабочих дней после заключения Соглашения о предоставлении Субсидий Отдел бухгалтерского учета Администрации направляет в Финансовое управление платежные поручения на перечисление Субсидий Получателю субсидии с приложением Соглашения о предоставлении Субсидий и копии постановления Администрации о предоставлении Субсидий.

21. Субсидии перечисляются Получателю субсидии на указанные в Соглашении о предоставлении Субсидий расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

22. Финансовое управление на основании документов, полученных от Администрации, осуществляет санкционирование денежных обязательств Администрации в пределах доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования.

23. При 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.

При 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 Тугулымского муниципального округа.

24. При наличии нераспределенного остатка объема бюджетных ассигнований или выделении дополнительных бюджетных ассигнований может быть объявлен дополнительный конкурс, который проводится в порядке, установленном главой 3 настоящего Порядка.

Право на участие в дополнительном конкурсе имеют некоммерческие организации, не принимавшие участие в конкурсе ранее в текущем году.

Глава 3. Порядок проведения отбора

25. Отбор 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) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

26. Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается путем использования 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».

27. Взаимодействие Администрации, а также конкурсной комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

28. Способом проведения отбора является конкурс.

29. Объявление о проведении отбора (далее - объявление) формируется и размещается уполномоченным лицом Администрации на Портале и официальном сайте Тугулымского муниципального округа в сети «Интернет» (далее - официальный сайт Тугулымского муниципального округа) не позднее 31 марта.

30. Объявление включает в себя следующую информацию:

1) срок проведения отбора;

2) дату и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, который не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств.;

4) результат (результаты) предоставления Субсидии;

5) доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

6) требования к участникам конкурса в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

7) категории получателей субсидий и критерии оценки;

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

9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 39-50 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

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

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

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

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на Портале и официальном сайте Тугулымского муниципального округа, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

31. Для участия в отборе участник отбора подает заявку в электронной форме в Администрацию в сроки, указанные в объявлении, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

32. Заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктами 3, 10 настоящего Порядка, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

33. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 3, 10 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 10 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

В случае подписания заявки доверенным лицом участника отбора к заявке прилагается копия доверенности на представление интересов участника отбора и совершение от его имени юридически значимых действий, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

35. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

36. Участник отбора имеет право подать для участия в отборе одну заявку.

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

38. Участник отбора со дня размещения объявления не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в Администрацию запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в части 1 настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, указанному в части 1 настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

39. Не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, Администрации, а также Комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки.

40. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» в день открытия доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет».

Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

41. Уполномоченное лицо Администрации в течение 7 календарных дней со дня, следующего за днем открытия доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет», проводит проверку представленных участниками отбора документов и расчетов, указанных в пункте 11 настоящего Порядка, а также проверку на соответствие участников отбора требованиям, указанным в пунктах 3, 10 настоящего Порядка.

42. Уполномоченное лицо Администрации направляет представленные документы с заключением о результатах проверки в Комиссию.

43. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов и заключения по итогам рассмотрения документов рассматривает и оценивает заявки, принимает решение о предоставлении и размере Субсидий, либо об отклонении заявки (заявок), составляет протоколы рассмотрения заявок и подведения итогов отбора.

44. Комиссия оценивает заявки по следующим критериям:

1) срок осуществления уставной деятельности:

до 3 лет - 6 баллов;

свыше 3 лет - 12 баллов;

2) опыт в реализации социальных проектов на основании представленных некоммерческой организацией документов:

0 проектов - 0 баллов;

от 1 до 2 проектов - 6 баллов;

от 3 до 5 проектов - 12 баллов;

более 5 проектов - 18 баллов;

3) количество планируемых мероприятий социального проекта:

от 10 до 15 мероприятий - 6 баллов;

от 16 до 20 мероприятий - 12 баллов;

более 21 мероприятий - 18 баллов;

4) списочное количество членов некоммерческой организации:

до 1000 человек – 6 баллов,

от 1001 до 3000 человек- 12 баллов,

от 3001 до 7000 человек- 18 баллов,

свыше 7000 человек – 24 балла.

5) общее количество лиц в текущем финансовом году, планируемых охватить при реализации мероприятий:

до 200 человек - 6 баллов;

от 201 до 500 человек - 12 баллов,

от 501 до 1000 человек – 18 баллов,

от 1001 до 5000 человек – 24 балла,

свыше 5000 человек – 28 баллов.

Подсчет баллов, набранных некоммерческой организацией, осуществляется путем сложения значений указанных критериев и оформляется оценочной ведомостью, которая является неотъемлемой частью протокола (Приложение № 6 к Порядку).

45. Комиссия принимает решение об отклонении заявки в случаях:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 3, 10 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

6) отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели решением Думы Тугулымского муниципального округа о бюджете Тугулымского муниципального округа на текущий финансовый год и плановый период и (или) сводной бюджетной росписью местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период.

46. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет».

Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

47. Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в системе «Электронный бюджет».

Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

49. Протокол подведения итогов отбора должен включать следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дата, время и место оценки заявок;

3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

4) 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;

5) последовательность оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

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

51. Объем субсидии (S), предоставляемой некоммерческой организации, определяется по формуле:

S = Vбт / K\*Kо, где

Vбт – объем лимитов бюджетных обязательств на указанные цели,

К – общая сумма баллов,

Ко – сумма баллов, набранная конкретной некоммерческой организацией.

В случае, если заявленная некоммерческой организацией сумма меньше суммы определенной по формуле, то предоставляется заявленная сумма субсидии.

В случае, если заявленная некоммерческой организацией сумма больше суммы определенной по формуле, то при наличии нераспределенного остатка объема бюджетных ассигнований, объем субсидии для каждой организации-заявителя определяется пропорционально набранному количеству баллов.

В случае поступления заявки (заявок) только от одной социально ориентированной некоммерческой организации и допуска ее до конкурсного отбора победителем конкурса признается указанная социально ориентированная некоммерческая организация при условии получения ею не менее 28 баллов по результатам оценки заявки.

При равной итоговой сумме баллов приоритетное право на получение субсидии имеет социально ориентированная некоммерческая организация, заявка которой подана и зарегистрирована первой.

52. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным настоящим порядком и объявлением;

3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

4) по результатам рассмотрения заявок комиссия отклонила все заявки;

В случаях, указанных в подпунктах 1, 2 части 1 настоящего пункта, Соглашение заключается с участником отбора, чья заявка была признана соответствующей требованиям.

53. Администрация 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.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на Портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица от имени Администрации, размещается на Портале, официальном сайте Тугулымского муниципального округа и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора на Портале.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на Портале.

54. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора. При этом 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.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается.

В случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки.

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

Глава 4. Отчетность и контроль за использованием средств субсидий

55. По результатам использования Субсидий Получатель Субсидии ежеквартально, в срок не позднее 15 календарных дней со дня окончания квартала текущего года, представляют в отдел бухгалтерского учета администрации Тугулымского муниципального округа [отчет](#P269) об использовании Субсидий и достижении значений результатов предоставления Субсидий по форме согласно Приложения № 7 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих расходы.

56. В отношении Получателей субсидий осуществляются проверки:

1) Отделом бухгалтерского учета Администрации – проверки соблюдения Получателями субсидий условий и порядка предоставления Субсидий;

2) органами муниципального финансового контроля – проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

57. Средства Субсидий, полученные Получателями субсидий из бюджета Тугулымского муниципального округа в форме Субсидий, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

58. Нецелевое использование бюджетных средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных бюджетным, административным, уголовным законодательством Российской Федерации.

59. Субсидии подлежат возврату в бюджет Тугулымского муниципального округа в течение 10 календарных дней с момента получения Получателем субсидии соответствующего требования от Администрации в следующих случаях:

в случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля;

при выявлении фактов предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений для получения Субсидий;

при выявлении нецелевого использования средств;

60. Остатки Субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет Тугулымского муниципального округа до 15 января текущего финансового года по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Соглашении.

61. Суммы возвращенных Субсидий подлежат зачислению в доходы бюджета Тугулымского муниципального округа.

62. При невозврате Субсидий в сроки, указанные в пунктах 59,60 настоящего Порядка, Администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату Субсидий в бюджет Тугулымского муниципального округа в судебном порядке.

Глава 5. Порядок работы комиссии

63. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Тугулымского муниципального округа.

Комиссия формируется из числа муниципальных служащих Тугулымского муниципального округа, замещающих должности муниципальной службы в администрации Тугулымского муниципального округа, государственных служащих территориальных отраслевых исполнительных органов государственной власти, депутатов Думы Тугулымского муниципального округа.

Количество лиц, включенных в состав комиссии, должно быть не менее 5 человек.

64. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие 2/3 лиц, входящих в состав Комиссии. При отсутствии кворума заседание переносится. Решение комиссии принимается простым большинством голосов.

65. Организационное, информационное и документационное обеспечение работы Комиссии осуществляет секретарь комиссии во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации Тугулымского муниципального округа.

66. Решения Комиссии оформляются протоколами в соответствии с главой 3 настоящего Порядка.

67. Лицо, включенное в состав комиссии, замещающее должность государственной службы или муниципальной службы, при возникновении личной заинтересованности, определенной частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее- личная заинтересованность), обязано в письменном виде незамедлительно проинформировать лицо, возглавляющее комиссию, об уведомления представителя нанимателя о ее возникновении.

Лицо, включенное в состав комиссии, не замещающее должность государственной гражданской службы или муниципальной службы, при возникновении личной заинтересованности обязано в письменном виде незамедлительно проинформировать о ее возникновении лицо, возглавляющее комиссию.

Лицо, включенное в состав комиссии, при наличии личной заинтересованности участие в рассмотрении и оценке заявок не принимает.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Тугулымского муниципального округа

на финансовую поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

на территории Тугулымского муниципального округа

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЯ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Регистрационный номер заявки |  |
| 2. Дата получения |  |
| 3. Организация-заявитель (полное юридическое наименование) |  |
| 4. Контактная информация организации-заявителя: |  |
| юридический адрес (с почтовым индексом) |  |
| руководитель организации-заявителя (Ф.И.О., контактный телефон с кодом населенного пункта) |  |
| бухгалтер организации-заявителя (Ф.И.О., контактный телефон с кодом населенного пункта) |  |
| электронная почта |  |
| веб-сайт |  |
| 5. Организационно-правовая форма организации |  |
| 6. Реквизиты организации: |  |
| ОГРН |  |
| ИНН |  |
| КПП |  |
| ОКВЭД |  |
| 7. Банковские реквизиты организации-заявителя |  |
| наименование учреждения банка |  |
| местонахождение банка (с почтовым индексом) |  |
| ИНН/КПП банка |  |
| корреспондентский счет |  |
| БИК |  |
| расчетный счет |  |
| 8. Количество членов некоммерческой организации |  |
| 9. Выписка из учредительных документов вида (видов) деятельности организации в соответствии со [ст. 31.1](consultantplus://offline/ref=E95678F6C9BC26F9895AD19673D2F954624578062190D0416BDD2AB87A6E87F30B3FD7C99A1AwDL) Федерального закона от 12.01.96 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" |  |
| 10. Сведения о полученных за последние два года муниципальных субсидиях (год получения субсидии, сумма субсидии, название проекта) |  |
| 11. Остаток средств субсидий, полученных в предшествующем дате подачи заявки году, на счете на 01.01.20\_\_\_\_года |  |
| 12. Запрашиваемая сумма субсидии (в рублях) |  |

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

(наименование должности (подпись) (ФИО)

руководителя организации)

М.П.  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Тугулымского муниципального округа

на финансовую поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

на территории Тугулымского муниципального округа

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЕКТА

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

(наименование организации-заявителя)

1. Наименование проекта, на который запрашивается субсидия

|  |
| --- |
|  |

2. Приоритетное направление, в рамках которого будет реализовываться

заявленный проект

|  |
| --- |
|  |

3. Целевые группы проекта (подчеркнуть целевые группы, на которые направлен проект)

- Дети и подростки - Молодежь - Женщины

и студенты

- Многодетные - Сироты - Бездомные

- Пенсионеры - Ветераны - Люди с ограниченными

возможностями здоровья

- Алко- - Заключенные - Беженцы

и наркозависимые

- Мигранты - Другое: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать)

4. Охват целевой аудитории (примерное количество участников проектов)

|  |
| --- |
|  |

5. Обоснование социальной значимости проекта (не более одной страницы)

|  |
| --- |
|  |

6. Основные цели и задачи проекта (не более двух страниц)

|  |
| --- |
|  |

7. Описание проекта (не более двух страниц)

|  |
| --- |
|  |

8. Период реализации проекта

|  |
| --- |
|  |

9. План реализации проекта

|  |
| --- |
|  |

10. Ожидаемый социальный эффект, который будет достигнут в результате реализации проекта (качественные и (или) количественные показатели; конкретный вклад в решение социальных проблем)

|  |
| --- |
|  |

11. Информационное обеспечение проекта

|  |
| --- |
|  |

12. Финансирование проекта

12.1. Запрашиваемая сумма (в рублях)

|  |
| --- |
|  |

12.2. Полная стоимость реализации проекта (в рублях)

|  |
| --- |
|  |

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

(наименование должности (подпись) (ФИО)

руководителя организации) М.П.

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

(дата)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Тугулымского муниципального округа

на финансовую поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

на территории Тугулымского муниципального округа

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ НА 20\_\_\_ ГОД

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

(наименование организации-заявителя)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование мероприятия | Дата и время проведения | Место проведения | Планируемое количество участников |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(наименование должности (подпись) (ФИО)

руководителя организации) М.П.

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

(дата)

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Тугулымского муниципального округа

на финансовую поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

на территории Тугулымского муниципального округа

Смета

расходов на проведение мероприятий (реализацию социальных проектов) в 20\_\_\_ году

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

(наименование организации-заявителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия или товаров, работ, услуг | Единица измерения | Коли-чество | Стоимость единицы, руб. | Общая стоимость, руб. | Софинан-сирование (если имеется), руб. | Запраши-ваемая сумма, руб. |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 1.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2.2 |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | |  |  |  |  |  |  |

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

(наименование должности (подпись) (ФИО)

руководителя организации) М.П.

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

(дата)

Приложение № 5

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Тугулымского муниципального округа

на финансовую поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

на территории Тугулымского муниципального округа

СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

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

как участнике конкурсного отбора на предоставление субсидии из бюджета Тугулымского муниципального округа на поддержку социально-ориентированных некоммерческих организаций на территории Тугулымского муниципального округа на финансовое обеспечение мероприятий, направленных на реализацию социальных проектов в рамках осуществления ими уставной деятельности на территории Тугулымского муниципального округа, финансирование расходов, связанных с выполнением мероприятий, проводимых в целях достижения уставных целей и задач по организации и проведению культурно-массовых мероприятий на территории Тугулымского муниципального округа, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с конкурсным отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | |
|  | | (подпись) | | (расшифровка подписи) | |
|  |  | | | | |
| МП |  | | «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. | |

Приложение № 6

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Тугулымского муниципального округа

на финансовую поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

на территории Тугулымского муниципального округа

ФОРМА

ОЦЕНОЧНОЙ ВЕДОМОСТИ

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ

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

(наименование организации-заявителя)

заявку¹ № « \_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование критерия | Варианты оценки в баллах | Оценка в баллах |
| 1. | Срок осуществления уставной деятельности | 6-12 | 12 |
| 2. | Опыт в реализации социальных проектов на основании представленных некоммерческой организацией документов | 0-6-12-18 | 18 |
| 3. | Количество планируемых мероприятий социального проекта | 6-12-18 | 18 |
| 4. | Списочное количество членов общественной организации | 6-12-8-24 | 24 |
| 5. | Общее количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий | 6-12-18-24-28 | 28 |
| Итоговая сумма баллов | | | 100 |

Члены конкурсной комиссии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

(подпись) (расшифровка подписи)

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

¹ Номер заявки приводится в соответствии с номером в журнале заявок.

Приложение № 7

к Порядку предоставления субсидий

из бюджета Тугулымского муниципального округа

на финансовую поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

на территории Тугулымского муниципального округа

Отчет

об использовании субсидии из бюджета Тугулымского муниципального округа на проведение мероприятий и обеспечение деятельности социально ориентированной некоммерческой организации

1. Информационная карта и движение средств за отчетный период

|  |  |
| --- | --- |
| Пункт отчета | Сведения об исполнении |
| 1.Наименование организации |  |
| 2.Номер телефона, факса, e-mail |  |
| 3.Ф.И.О. руководителя организации (полностью), должность, номер телефона |  |
| 3.Наименование проекта, сроки его реализации |  |
| 4.Цели и задачи проекта |  |
| 5.Основные целевые группы и количество участников проекта |  |
| 6.Количество запланированных мероприятий/ количество реализованных мероприятий нарастающим итогом с начала года |  |
| 7.Информационное освещение проведенных мероприятий и информационно-телекоммуникационной сети Интернет (указать ссылки на опубликованный материал), в средствах массовой информации (указать средство массовой информации и время выхода материала в печать, в эфир) |  |
| 8. Остаток средств на начало отчетного периода (рублей) |  |
| 9. Получено средств за отчетный период (рублей) |  |
| 10.Из них использовано, всего (рублей) |  |
| 11. Общий суммарный остаток (вместе с остатком на начало отчетного периода) |  |

1. Реестр затрат на реализацию проекта

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия или товаров, работ, услуг | Сметная стоимость, руб. | Израсходовано средств, руб. | Остаток средств | Реквизиты первичных бухгалтерских документов |
| 1 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |
| ИТОГО: | |  |  |  |  |

Приложение: 1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_\_ экз.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_\_ экз.

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_ л. в \_\_\_ экз.

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

(наименование должности (подпись) (ФИО)

руководителя организации) М.П.

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

(дата)

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

1. К отчету прилагаются копии первичных бухгалтерских документов, заверенных надлежащим образом, а также фотоматериалы, отражающие проведенные мероприятия (фотографии на электронном носителе (диск, флеш-карта)).

Приложение 2

к постановлению администрации

Тугулымского муниципального округа

от 21.03.2025 № 232

**Состав комиссии по предоставлению субсидий**

**из бюджета Тугулымского муниципального округа**

**на финансовую поддержку социально - ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на территории Тугулымского муниципального округа**

Шилкова Ольга Владимировна - заместитель главы администрации Тугулымского муниципального округа, председатель комиссии;

Серкова Надежда Александровна - начальник отдела экономики и инвестиций администрации Тугулымского муниципального округа, заместитель председателя комиссии;

Горбунова Ирина Викторовна – начальник отдела культуры администрации Тугулымского муниципального округа, секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Анкушева Галина Аркадьевна – депутат Думы Тугулымского муниципального округа (по согласованию);

Долгих Андрей Викторович – заместитель начальника Управления социальной политики № 9 (по согласованию).