



Ш У Õ М П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

31 декабря 2025 г.

№ 447

г. Воркута, Республика Коми

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

Руководствуясь статьёй 78.5 Бюджетного кодекса 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», решением Совета муниципального образования городского округа «Воркута» от 16.03.2017 № 332 «Об утверждении положения о муниципальной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования городского округа «Воркута», в целях реализации муниципальной программы муниципального округа «Воркута» «Развитие социальной сферы», утвержденной постановлением администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми от 05.03.2025 № 282, администрация муниципального округа «Воркута»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

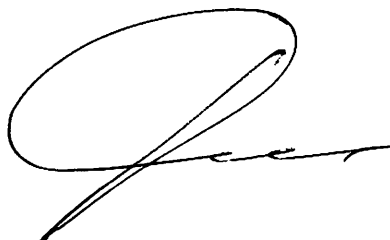
1. Утвердить порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
постановления администрации муниципального образования городского округа «Воркута»:
а) от 21.04.2021 № 462 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» социально ориентированным некоммерческим организациям»;
б) от 02.02.2022 № 94 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21.04.2021 № 462 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» социально ориентированным некоммерческим организациям»;
в) от 10.11.2023 № 1286 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21.04.2021 № 462 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования

городского округа «Воркута» социально ориентированным некоммерческим организациям»; г) постановление главы муниципального образования городского округа «Воркута» от 12.08.2022 № 932 «О внесении изменения в постановление администрации муниципального образования городского округа «Воркута» от 21.04.2021 № 462 «Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Воркута» социально ориентированным некоммерческим организациям».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования, подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального округа «Воркута» - начальника управления образования администрации муниципального округа «Воркута» В.В. Шукюрову.

Врио главы муниципального
округа «Воркута»



И.В. Гурьев

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального округа «Воркута»

от Ильини 2025 г. № 447

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
«ВОРКУТА» РЕСПУБЛИКИ КОМИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального округа «Воркута» Республики Коми социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) регулирует предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим на территории муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее - муниципальный округ «Воркута») в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Республики Коми от 05.12.2011 № 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми», и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее соответственно – Субсидии, Заявитель).

Порядок разработан в целях реализации мероприятий муниципальной программы муниципального округа «Воркута» «Развитие социальной сферы», утвержденной постановлением администрации муниципального округа «Воркута» от 05.03.2025 № 282, направленных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций путем финансового обеспечения реализации проектов по приоритетным направлениям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка.

Источником Субсидии является местный бюджет и субсидии, предоставляемые из республиканского бюджета Республики Коми бюджетам муниципальных образований на софинансирование расходных обязательств органов местного самоуправления, возникающих при реализации муниципальных программ (подпрограмм) поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, в соответствии с правилами, утвержденными Приложением 1.18 к Государственной программе Республики Коми «Социальная защита населения», утвержденной постановлением Правительства Республики Коми от 31.10.2019 г. № 517.

1.1. Для целей настоящего Порядка используются понятия:

1.1.1 социально ориентированные некоммерческие организации - организации, зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица и осуществляющие деятельность на территории муниципального округа «Воркута», реализующие социально значимые проекты на территории муниципального округа «Воркута» по направлениям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка (далее - СОНКО);

1.1.2. субсидия - денежные средства, предоставляемые из бюджета муниципального округа «Воркута» по результатам конкурсного отбора одновременно на безвозмездной основе СОНКО, осуществляющим деятельность на территории муниципального округа «Воркута», на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности по реализации социально значимых проектов;

1.1.3. участник конкурсного отбора - СОНКО, претендующий на субсидирование проектов по приоритетным направлениям, перечень которых определяется пунктом 2 Порядка;

- 1.1.4. получатель субсидии - СОНКО, прошедший конкурсный отбор по предоставлению субсидии на реализацию проектов по приоритетным направлениям;
- 1.1.5. заявка – заявка на конкурсный отбор.
- 1.1.6. конкурсный отбор - конкурсный отбор получателей субсидий.
2. Целью предоставления субсидий является поддержка деятельности СОНКО, реализующих социально значимые проекты и мероприятия на территории муниципального округа «Воркута» по следующим приоритетным направлениям:
- 2.1. профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);
- 2.2. повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию социализации и занятости граждан пожилого возраста);
- 2.3. социальная адаптация инвалидов и их семей (проекты в области оказания услуг социального обслуживания инвалидов, содействия занятости инвалидов, поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, содействие развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов);
- 2.4. развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности (проекты в области создания и развития организаций дополнительного образования, кружков, секций, проведения научных экспедиций, разработки, апробации и распространения методик гражданского образования, связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности; реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; организации пропаганды занятий физической культурой и спортом; разработки соответствующих современным требованиям методик занятий физической культурой и спортом);
- 2.5. развитие межнационального сотрудничества (проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе);
- 2.6. профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, реабилитации лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, реабилитации в случаях неоднократных рецидивов);
- 2.7. развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);
- 2.8. оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг (проекты в области защиты прав потребителей);
- 2.9. развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (проекты, направленные на улучшение качества жизни населения на отдельно взятой территории Республики Коми, а

также на повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления на этой территории);

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

2.11. организация помощи участникам специальной военной операции.

3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального округа «Воркута», осуществляющим предоставление Субсидии, является управление общественных отношений, опеки и попечительства администрации муниципального округа «Воркута» Республики Коми (далее – уполномоченный орган). Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете муниципального округа «Воркута» на очередной финансовый год и плановый период на реализацию подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы муниципального округа «Воркута» «Развитие социальной сферы», в том числе, за счет предоставленных бюджету муниципального округа «Воркута» субсидий из республиканского бюджета Республики Коми.

4. Способ предоставления Субсидии - финансовое обеспечения затрат.

За счет предоставленных Субсидий получатели субсидии осуществляют следующие виды расходов:

4.1. вознаграждения по договорам ГПХ лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятий;

4.2. расходы на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ;

4.3. расходы на приобретение оборудования (основных средств);

4.4. расходы на оплату коммунальных услуг;

4.5. расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, интернет, мобильная связь);

4.6. расходы на транспортные услуги;

4.7. расходы на программное обеспечение;

4.8. расходы на канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы;

4.9. расходы за аренду помещений, оборудования;

4.10. прочие расходы, в том числе расходы за обслуживание банковских счетов, налоги и сборы;

4.11. расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;

4.12. расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия;

4.13. расходы на бухгалтерские, аудиторские и юридические услуги.

5. Предоставление Субсидии осуществляется по результатам конкурсного отбора.

6. Сведения о субсидии размещаются:

а) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал, сеть «Интернет») (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

б) на официальном сайте администрации муниципального округа «Воркута» в сети «Интернет» (<https://vorkuta.gosuslugi.ru/>) (далее - Сайт).

II. ТРЕБОВАНИЯ К УЧАСТНИКАМ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

7. Участник конкурсного отбора должен соответствовать одновременно следующим требованиям по состоянию на дату окончания приема заявок на Конкурс:

7.1. участник конкурсного отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, 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;

7.2. участник конкурсного отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

7.3. участник конкурсного отбора 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;

7.4. участник конкурсного отбора не получает средства из бюджета муниципального округа «Воркута», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов муниципального округа «Воркута» на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

7.5. участник конкурсного отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

7.6. у участника конкурсного 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;

7.7. у участника конкурсного отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа «Воркута», из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным округом «Воркута», из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

7.9. у участника конкурсного отбора в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом, о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участника конкурсного отбора.

8. Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника конкурсного отбора установленным требованиям не вправе требовать от участника конкурсного отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе.

9. Проверка участника Конкурса на соответствие требованиям, указанным в пункте 7

настоящего Порядка, осуществляется автоматически в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) (далее – система «Электронный бюджет») по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

10. Подтверждение соответствия участника Конкурса требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», производится путем проставления в электронном виде участником Конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

III. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ ОБЪЯВЛЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

11. В целях проведения конкурсного отбора уполномоченный орган размещает в системе «Электронный бюджет» и Сайте объявление о проведении конкурсного отбора на предоставление Субсидии в срок не позднее 7-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

Доступ 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» (<https://esia.gosuslugi.ru>).

12. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, публикуется на Едином портале и включает в себя следующую информацию:

- 12.1. способ проведения отбора получателей Субсидии – конкурсный отбор;
- 12.2. дата и время начала подачи заявок участников конкурсного отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников конкурсного отбора;
- 12.3. информация о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков их проведения (при необходимости);
- 12.4. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон уполномоченного органа;
- 12.5. результаты предоставления Субсидии, определенные в соответствии с пунктом 60 настоящего Порядка;
- 12.6. требования к участникам конкурсного отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;
- 12.7. порядок формирования и подачи заявок участниками конкурсного отбора в соответствии с разделом V Порядка, а при наличии нескольких этапов конкурсного отбора - по каждому этапу (при необходимости) и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора;
- 12.8. порядок отзыва участниками конкурсного отбора заявок в соответствии с пунктами 35 и 36 настоящего Порядка;
- 12.9. порядок внесения участниками конкурсного отбора изменений в заявки в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка;
- 12.10. порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии комиссии в рассмотрении заявок;
- 12.11. порядок возврата заявок участникам конкурсного отбора на доработку;

- 12.12. порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 47 настоящего Порядка;
- 12.13. порядок оценки заявок в соответствии с пунктом 52 настоящего Порядка;
- 12.14. объем распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 54 настоящего Порядка;
- 12.15. порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, установленный пунктами 31 и 32 настоящего Порядка;
- 12.16. срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен (должны) подписать соглашение в соответствии с пунктом 58 настоящего Порядка;
- 12.17. условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора, уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 59 настоящего Порядка.
13. Дата окончания приема заявок - не ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на получение субсидии.
14. Срок, в течение которого участник конкурсного отбора должен подписать соглашение, не может быть ранее 10-го календарного дня со дня подписания протокола подведения итогов конкурсного отбора на получение субсидии.

IV. ПОРЯДОК ОТМЕНЫ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

15. Размещение уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора на Едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурсного отбора.
16. Объявление об отмене конкурсного отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.
17. Участники конкурсного отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурсного отбора в системе «Электронный бюджет».
18. Конкурсного отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.
19. После окончания срока отмены проведения конкурсного отбора в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) конкурсного отбора, уполномоченный орган может отменить конкурсный отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

V. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ И ПОДАЧИ УЧАСТНИКАМИ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ЗАЯВОК

20. К участию в конкурсном отборе допускаются СОНКО, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора.
21. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурсного отбора.
22. Заявки формируются участниками конкурсного отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.
23. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурсного отбора или уполномоченного им лица.
24. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурсного отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств. Фото - и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

27. Заявка содержит следующие сведения:

27.1. информация и документы об участнике конкурсного отбора:

а) полное и сокращенное наименование участника конкурсного отбора;

б) идентификационный номер налогоплательщика;

в) дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

г) адрес юридического лица;

д) номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

е) фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии);

ж) информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

з) информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

и) информация и документы, подтверждающие соответствие участника конкурсного отбора установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям.

27.2. информация и документы, представляемые при проведении конкурсного отбора в процессе документооборота: Устав СОНКО (электронная копия), подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, а также иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

27.3. копию утвержденного проекта участника конкурсного отбора, направленного на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в пункте 2 настоящего Порядка, и включающего следующие разделы:

а) цель (цели) и задачи проекта;

б) основные мероприятия, этапы и сроки реализации проекта;

в) ожидаемые результаты реализации проекта, которые должны быть конкретными и измеримыми;

г) показатели результативности реализации проекта;

д) информация по каждому критерию оценки проекта СОНКО, указанному в Приложении № 1 к настоящему Порядку;

е) ресурсное обеспечение проекта (смета планируемых расходов с указанием объема финансирования за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута» по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

ж) плановые показатели значений результата предоставления субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

27.4. размер субсидии, который не превышает на один проект и на одного участника конкурсного отбора в течение текущего финансового года:

а) 100,0 тыс. рублей - для участников, осуществляющих деятельность и реализующих проекты на территории муниципального округа «Воркута» в приоритетных направлениях, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, менее 1 года (на дату подачи документов на конкурсный отбор);

б) 200,0 тыс. рублей - для участников, осуществляющих деятельность и реализующих проекты на территории муниципального округа «Воркута» в приоритетных направлениях, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, более 1 года (на дату подачи документов на конкурсный отбор);

27.5. иные сведения, документы и материалы, представляемые по инициативе участника конкурсного отбора дополнительно к заявке и документам, предусмотренным Порядком.

28. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурсного отбора в порядке, аналогичному порядку формирования заявки участником конкурсного отбора, указанному в пункте 22 настоящего Порядка.

29. Заявки участниками конкурсного отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам конкурсного отбора, при рассмотрении заявок в которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников конкурсного отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

30. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора критериям оценки, по которым участнику конкурсного отбора присваивается итоговое количество баллов.

31. Участник конкурсного отбора со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора на Едином портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить уполномоченному органу не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

32. Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в пункте 31, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора 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 уполномоченным органом разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении конкурсного отбора.

33. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам конкурсного отбора.

34. Каждый участник конкурсного отбора имеет право представить на отбор не более одной заявки.

35. Участник конкурсного отбора вправе отозвать свою заявку до наступления даты окончания приема заявок.

36. Если заявка была отозвана, участник конкурсного отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

37. Участник конкурсного отбора вправе внести изменения в заявку до дня окончания срока приема заявок, после формирования участником конкурсного отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

VI. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ И ОЦЕНКИ ЗАЯВОК, А ТАКЖЕ ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПОБЕДИТЕЛЕЙ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

38. В целях проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия (далее – Комиссия).

39. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются распоряжением администрации муниципального округа «Воркута».

40. Решение Комиссии, утверждаемой для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора, принимается простым большинством голосов членов Комиссии.

41. Комиссия правомочна принимать свои решения при участии в ее заседаниях не менее половины членов Комиссии.

42. Комиссия, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении конкурсного отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

42.1. регистрационный номер заявки;

42.2. дата и время поступления заявки;

43.3. полное наименование участника конкурсного отбора;

43.4. адрес юридического лица;

43.5. запрашиваемый участником конкурсного отбора размер субсидии.

44. Протокол вскрытия заявок формируется на Едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (председателя Комиссии или лица, его замещающего), в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

45. Комиссия рассматривает представленные участниками конкурсного отбора заявки на участие в конкурсном отборе в течение 5 рабочих дней со дня подписания системе «Электронный бюджет» протокола вскрытия заявок.

46. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Комиссией на дату получения результатов проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

47. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

47.1. несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

47.2. непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора;

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

47.4. недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

48. По результатам рассмотрения заявок не позднее 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 конкурсного отбора, о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

49. Протокол рассмотрения заявок формируется на Едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов комиссии), а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

50. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

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

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

51. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с участником конкурсного отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора.

52. Члены Комиссии проводят оценку заявок на участие в конкурсе в соответствии с критериями, указанными в Приложении № 1 к настоящему Порядку.

53. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии, а также характеристики (характеристик) результата предоставления субсидии (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии), по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

54. Субсидия, распределяемая в рамках отбора, распределяется между участниками Конкурса, включенными в рейтинг, следующим образом:

Участнику конкурсного отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке; но не более:

- 100,0 тыс. рублей - для заявителей, осуществляющих деятельность и реализующих проекты на территории муниципального округа «Воркута» в приоритетных направлениях, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, менее 1 года (на дату подачи документов на конкурсный отбор);

- 200,0 тыс. рублей - для заявителей, осуществляющих деятельность и реализующих проекты на территории муниципального округа «Воркута» в приоритетных направлениях, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, более 1 года (на дату подачи документов на конкурсный отбор).

В случае если субсидия, распределяемая в рамках конкурсного отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника конкурсного отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками конкурсного отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику конкурсного отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае если размер субсидии, указанный участником конкурсного отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику конкурсного отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, без изменения указанного участником конкурсного отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

55. Протокол подведения итогов конкурсного отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей конкурсного отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии (председателя Комиссии и членов Комиссии), а также размещается на Едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

VII. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ОРГАНА С ПОБЕДИТЕЛЕМ (ПОБЕДИТЕЛЯМИ) КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ЕГО ПРОВЕДЕНИЯ

56. В случае принятия решения о предоставлении субсидии и ее размере уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет СОНКО - победителю (победителям) конкурсного отбора проект Соглашения о предоставлении из бюджета муниципального округа «Воркута» субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее - Соглашение) в двух экземплярах, подписанный со стороны уполномоченного органа.

57. Типовая форма Соглашения утверждается финансовым управлением администрации муниципального округа «Воркута». При необходимости может заключаться дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

В Соглашении предусматривается согласие победителя конкурсного отбора (получателя субсидии), лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (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 бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Согласие получателя выражается в подписании Соглашения о предоставлении субсидии.

58. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения в двух экземплярах, подписанного со стороны уполномоченного органа, подписывает экземпляры проекта Соглашения, заверяет печатью (при ее наличии) и один экземпляр подписанного Соглашения передает лично или направляет через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес уполномоченного органа.

59. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных в пункте 58 настоящего Порядка, победитель конкурсного отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

60. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта СОНКО – победителя конкурсного отбора.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

Количество добровольцев, привлечённых социально ориентированной некоммерческой организацией

Охват граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках реализации проекта, человек

Количество информации, размещённой в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации

Значения результатов предоставления субсидии указываются в Соглашении и определяются исходя из плановых значений показателей, указанных победителем отбора при подаче заявки на участие в конкурсном отборе.

61. В Соглашение о предоставлении Субсидии включаются положения:

- об изменении условий предоставления субсидии по согласованию сторон в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- о расторжении Соглашения о предоставлении Субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 64 Порядка и Соглашением.

Расторжение соглашения получателем Субсидии в одностороннем порядке не допускается.

62. При уменьшении ранее доведенных лимитов размер субсидии сокращается пропорционально остатку неисполненных обязательств по Соглашению о предоставлении Субсидии.

63. 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.

64. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), 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 муниципального округа «Воркута».

65. Уполномоченный орган перечисляет субсидию СОНКО не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Соглашения о предоставлении субсидии.

66. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

VIII. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

67. Получатель субсидии расходует полученные средства субсидии по целевому назначению и обязан представлять уполномоченному органу:

67.1. отчеты, предусмотренные приложениями к Соглашению;

67.2. отчеты о целевом расходовании средств субсидии (приложение № 4 к Порядку), о реализации проекта (приложение № 5 к Порядку), с приложением подтверждающих документов (копий документов и иных материалов (фото-, видеоматериалы, печатная продукция, информация, размещенная в сети «Интернет»), подтверждающих информацию, отраженную в отчете) в сроки, указанные в пункте 68 настоящего Порядка;

67.3. информацию и документы, в том числе бухгалтерские документы, оформленные в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», для осуществления главным распорядителем бюджетных средств контроля за целевым использованием денежных средств субсидии, а также в части достижения результата представления субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком, соглашением, требованиями, предъявляемыми к предоставляемой отчетности по расходованию средств субсидии (далее - требования) в соответствии с приложением № 6 к настоящему Порядку.

68. Отчеты предоставляются независимо от наличия в отчетном периоде расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и/или достижения (недостижения) значений результатов предоставления субсидии, и/или расходов, источником финансового обеспечения которых является собственный вклад в реализацию мероприятий проекта, один раз в полугодие, но не позднее 05 июля и 25 декабря текущего года реализации проекта. Отчет не предоставляется, если в последних представленных получателем отчетах содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении всех значений результатов предоставления субсидии.

69. Уполномоченный орган вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

70. Ответственность за достоверность представленных уполномоченному органу сведений и отчетов о расходовании предоставленной субсидии возлагается на получателя субсидии.

71. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета, в котором содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, направляет его в Комиссию.

72. Комиссия в срок не более 30 рабочих дней со дня получения отчета проверяет информацию, отраженную в отчете и направляет протокол Комиссии с утверждением/не утверждением отчетной документации уполномоченному органу для оформления уведомления об исполнении обязательств реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организацией (далее – уведомление) по форме согласно приложению № 7 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня оформления уведомления направляет его получателю субсидии по адресу, указанному в соглашении о предоставлении субсидии.

IX. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

73. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, в порядке, установленном действующим законодательством, в том числе путем проведения проверок.

74. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов (т.е. представленные сведения не соответствуют действительности или содержат неправильную, искаженную информацию).

75. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий или получения сведений от органов финансового контроля об установлении фактов представления недостоверных сведений, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, выявленных в результате проверок, направляет СОНКО требование о возврате субсидии, содержащее сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

76. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования.

77. В случае если получатель субсидии уклоняется от получения письма с требованием о возврате субсидии (заказное письмо с уведомлением возвращается уполномоченному органу), отсчет срока начинается по истечении 10 календарных дней с момента повторного направления письма в адрес получателя субсидии.

78. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в установленный пунктом 76 настоящего Порядка срок субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

79. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального округа «Воркута» в случаях:

79.1. нарушения получателем условий, установленных при ее предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля;

79.2. нецелевого использования средств;

79.3. установления факта представления недостоверных сведений и (или) подложных документов, в том числе:

79.4. документов, заверенных (подписанных) неуполномоченным лицом;

79.5. документов, достоверность сведений которых не подтверждена соответствующим уполномоченным органом (организацией);

79.6. принятия получателем субсидии решения о прекращении деятельности до истечения срока действия соглашения о предоставлении субсидии;

79.7. недостижения показателей результативности.

80. Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в добровольном порядке в течение первых 5 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным. В случае, если неиспользованные остатки субсидий получателем субсидии не возвращены, указанные средства подлежат взысканию в судебном порядке.

**КРИТЕРИИ
ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ПРОЕКТА СОНКО ***

№ п/п	Критерии	Методика оценивания	Максимальный балл
1.	Наличие у Заявителя материально-технических ресурсов, в том числе необходимых для реализации проекта	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствуют – 0 баллов; - наличие оборудования – 3 балла; - наличие договора (соглашения) об аренде или пользовании помещением – 4 балла; - наличие собственного помещения – 5 баллов; - наличие договора (соглашения) об аренде или пользовании помещением и оборудованием – 6 баллов; - наличие собственного помещения и оборудования – 8 баллов. 	8
2.	Информационная открытость Заявителя	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствуют сайт, страница в социальных сетях – 0 баллов; - наличие страницы в социальных сетях – 3 балла; - наличие сайта – 5 баллов; - наличие сайта и страницы в социальных сетях – 9 баллов. 	9
3.	Участие Заявителя в мероприятиях различного уровня в предыдущем году	<ul style="list-style-type: none"> - не участвовала – 0 баллов; - участие в мероприятиях, проведенных в муниципальном округе «Воркута» - 4 балла; - участие в региональных мероприятиях, проведенных на территории Республики Коми - 5 баллов; - участие в межрегиональных мероприятиях – 6 баллов; - участие во всероссийских мероприятиях – 7 баллов; - участие во всероссийских и международных мероприятиях – 8 баллов. 	8
4.	Количество волонтеров и (или) добровольцев, привлеченных к деятельности Заявителя за предыдущий год:	<ul style="list-style-type: none"> - не привлекались – 0 баллов; - до 2 человек – 4 балла; - от 2 до 4 человек – 5 баллов; - от 4 до 6 человек – 6 баллов; - от 6 до 8 человек – 7 баллов; - от 8 человек и выше – 8 баллов; 	8
5.	Количество привлекаемых волонтеров для реализации проекта	<ul style="list-style-type: none"> - не привлекаются – 0 баллов; - до 2 человек – 4 балла; - от 2 до 4 человек – 5 баллов; - от 4 до 6 человек – 6 баллов; - от 6 до 8 человек – 7 баллов; 	8

		- от 8 человек и выше – 8 баллов;	
6.	Соответствие проекта приоритетным направлениям конкурсного отбора	- не соответствует – 0 баллов; - соответствует в большей части – 5 баллов; - соответствует полностью – 10 баллов	10
7.	Количество реализованных проектов в предыдущем году	- не реализовывались – 0 баллов; - реализован 1 проект – 4 балла; - реализовано 2 проекта - 6 баллов; - реализовано свыше 3 проектов - 8 баллов.	8
8.	Доля софинансирования мероприятий проекта за счет собственных средств, источником которых являются внебюджетные средства от общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта	- 5% - 3 балла; - 6 – 10% - 5 баллов; - 11 – 20% - 7 баллов; - свыше 21 % - 9 баллов.	9
9.	Реалистичность проекта, соответствие задачам	- не реалистично – 0 баллов; - поставленные задачи выполнимы, конкретны, являются традиционными – 5 баллов; - поставленные задачи выполнимы, конкретны, имеют элемент новизны – 8 баллов	8
10.	Степень влияния мероприятий на улучшение состояния целевой группы	- средняя – 1 балл; - высокая – 5 баллов; - очень высокая – 8 баллов.	8
11.	Наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте	- отсутствие опыта – 0 баллов; - наличие опыта – 8 баллов.	8
12.	Наличие опыта использования целевых поступлений	- отсутствие опыта – 0 баллов; - наличие опыта – 8 баллов.	8

* Начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки

СМЕТА
планируемых расходов на реализацию мероприятий
проекта СОНКО

_____ (наименование организации)

№ п/п	Наименование расходов/наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Количество человек, планируемое к участию в мероприятиях (чел.)	Общая сумма затрат (руб.)	Объем финансирования за счет средств бюджета МО «Воркута» (запрашиваемые бюджетные средства) (руб.)	Планируемая сумма собственных средств (руб.)
	ИТОГО:					

_____ (наименование должности руководителя организации)

"__" _____ 20__ г.

_____ (подпись)

м.п.

_____ (фамилия, инициалы)

Значения результатов предоставления субсидии

_____ (наименование организации)

Наименование показателя	Плановый объем
Количество добровольцев, привлечённых социально ориентированной некоммерческой организацией	
Охват граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках реализации проекта, человек	
Количество информации, размещённой в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации	

_____ (наименование должности руководителя
организации)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, инициалы)

"__" _____ 20__ г.

м.п.

ОТЧЕТ

о целевом расходовании средств субсидии
из бюджета муниципального округа «Воркута», полученных социально ориентированной
некоммерческой организацией _____
(наименование получателя субсидии)
на реализацию мероприятий Проекта _____
(наименование проекта)

Отчетный период	
-----------------	--

Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее – соглашение, субсидия)			
Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации – получателе субсидии (далее – организация)

Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами			
Сокращенное наименование организации			
ОГРН		ИНН	
Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Адрес электронной почты			
Адрес сайта в сети «Интернет» (при наличии)		Телефон, факс	
Режим налогообложения			
Приоритетное направление, по которому реализуется Проект			

Краткая информация об исполнении обязательств организации по соглашению

Сумма полученной субсидии (рубли)		Дата получения субсидии	
Сумма целевого использования субсидии (рубли)			
Сумма нецелевого использования субсидии			

(рубли), с указанием причины нецелевого использования средств субсидии				
Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли)				
Сумма субсидии, подлежащая возврату в бюджет муниципального округа «Воркута» (рубли)				
Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта (в соответствии с соглашением) (рубли)				
Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, внесенная с начала реализации Проекта (рубли)				
Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, невнесенная на конец отчетного периода (рубли)				
Срок использования средств субсидии в соответствии с соглашением				
Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия				
№ п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников

Сведения о целевом использовании средств субсидии из бюджета муниципального округа «Воркута», полученных социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию мероприятий Проекта

Реестр расходов, источником финансирования которых является субсидия			
№	Наименование (вид) расходов	Сумма (рубли)	Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов
1	Оплата труда		
1.1			
1.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			

2	Оплата товаров, работ, услуг		
2.1			
2.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
3	Арендная плата		
3.1			
3.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
4	Оплата жилищно-коммунальных услуг		
4.1			
4.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
ВСЕГО			

Сведения о внесении собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта

Реестр расходов, источником финансирования которых является собственный вклад – денежные средства			
№	Наименование (вид) расходов	Сумма (рубли)	Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов
1	Оплата труда		
1.1			
1.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
2	Оплата товаров, работ, услуг		
2.1			
2.2			
...			

Итого по наименованию (виду) расходов			
3	Арендная плата		
3.1			
3.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
4	Оплата жилищно-коммунальных услуг		
4.1			
4.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
ВСЕГО			

Достоверность информации и целевое использование субсидии из бюджета муниципального округа «Воркута» в сумме _____ руб. ___ коп. подтверждаю.

(наименование должности
руководителя социально
ориентированной некоммерческой
организации – получателя субсидии)

(подпись) (фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 202_ г. М.П.

ОТЧЕТ

о реализации проекта _____
(наименование проекта)
социально ориентированной некоммерческой организации

(наименование получателя субсидии)

Отчетный период	
-----------------	--

Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее – соглашение, субсидия)			
Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	

Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия				
№ п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников

Сведения о достижении значений результатов предоставления субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя

Причины не достижения значений результатов предоставления субсидии

--

<p>Краткое описание результатов реализации Проекта (краткая характеристика ситуации по проблеме до реализации Проекта и после ее реализации, описание влияния Проекта на ее участников и на развитие организации, описание планов продолжения деятельности по Проекту)</p>

Приложение (печатные издания, фотографии, диски и т.д.)		
	Наименование приложения	Количество листов

Достоверность информации и целевое использование субсидии из бюджета муниципального округа «Воркута» в сумме _____ руб. ___ коп. подтверждаю.

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации - получатель субсидии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

«___» _____ 20__ г.

ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОТЧЕТНОСТИ ПО РАСХОДОВАНИЮ СРЕДСТВ СУБСИДИИ

1. Общие требования к отчетности

1.1. Получатель субсидии отчитывается за расходы, произведенные за счет средств бюджета муниципального округа «Воркута» (субсидии), предоставленных уполномоченным органом.

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

1.3. Отчеты по формам приложений 4,5 к настоящему Порядку должны содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств за отчетный период с приложением заверенных копий документов, подтверждающих произведенные расходы.

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

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

В случае если с момента заключения Соглашения в СОНКО - получателе субсидии произошла смена руководителя, в уполномоченный орган должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия нового руководителя, подписавшего отчеты.

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

2.1. Первичные учетные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - первичные учетные документы).

2.2. Реквизиты первичного учетного документа должны соответствовать требованиям пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

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

- договор купли-продажи;
- платежное поручение с отметкой банка;
- накладная унифицированной формы ТОРГ-12 или иной первичный учетный документ, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации;
- счет, счет-фактура;
- кассовый чек;
- товарный чек с расшифровкой названия приобретенного товара (в случае отсутствия информации о перечне товаров в кассовом чеке);
- авансовый отчет унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

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

- договор на оказание услуг, дополнительное соглашение к договору (при наличии). Заключаемые договоры должны содержать все существенные условия, предусмотренные

законодательством. В предмете договора должен быть указан перечень и вид выполняемой работы, оказываемых услуг; место работ, в том числе сроки (начало и конец) выполнения работ. Если в рамках реализации Проекта СОНКО оказание услуг (выполнение работ) для получателя субсидии осуществляет третье лицо, то необходимо в договоре, а также в акте выполненных работ (оказанных услуг) указывать стоимость, сроки, место выполнения каждого вида работ (услуг);

- копия лицензии (при осуществлении лицензируемых видов деятельности);
 - счет, счет-фактура исполнителя услуг;
 - акт об оказании услуг (выполнении работ), подписываемый обеими сторонами договора;
 - платежное поручение с отметкой банка;
 - авансовый отчет унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».
- Для подтверждения расходов на изготовление печатной продукции (плакаты, афиши, брошюры и т.п.), рекламных услуг в средствах массовой информации дополнительно к финансовому отчету необходимо представить:

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

2.5. Для подтверждения расхода наличных денежных средств к отчетам прилагаются авансовые отчеты унифицированной формы и заполненные с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

УВЕДОМЛЕНИЕ
об исполнении обязательств по реализации проекта социально
ориентированной некоммерческой организацией

Отчетный период	
-----------------	--

Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее - соглашение, субсидия)			
Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	
Дата протокола Комиссии		Номер протокола	

(полное наименование Проекта)

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации - получателе субсидии (далее - организация)			
Полное наименование некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами			
Сокращенное наименование некоммерческой организации			
ОГРН		ИНН	
Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Адрес электронной почты			
Адрес сайта в сети «Интернет» (при наличии)		Телефон, факс	
Режим налогообложения			
Приоритетное направление, по которому реализуется Проект			

Сведения о целевом использовании средств субсидии
из бюджета муниципального округа «Воркута», полученных
социально ориентированной некоммерческой организацией

Сумма полученной субсидии (рубли)	Сумма целевого использования субсидии, всего (рубли)	Сумма целевого использования субсидии на конец отчетного периода (рубли)	Сумма нецелевого использования субсидии (рубли)	Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли)

Сведения о внесении собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта

Сумма собственного вклада (рубли)	Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, внесенная в отчетном периоде (рубли)	Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, невнесенная на конец отчетного периода (рубли)

Сведения о достижении значений результатов предоставления субсидии

№ п/п	Наименование показателя	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя

Руководитель Управления
