Приложение 2

к постановлению

 администрации МР «Печора»

 от 25.03. 2025 г. № 430

«Приложение 7

к муниципальной программе МО МР «Печора»

 «Социальное развитие»

**ПОРЯДОК**

**предоставления субсидий из бюджета муниципального**

**образования муниципального района «Печора»**

**социально ориентированным некоммерческим организациям,**

**не являющимися муниципальными учреждениями**

1. Общие положения

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

1.2. Понятия, используемые для целей настоящего Порядка:

Субсидии - денежные средства, предоставляемые из бюджета МО МР «Печора» по результатам проведения отбора способом запроса предложений СО НКО, осуществляющим деятельность на территории МР «Печора», в целях частичного финансового обеспечения расходов для укрепления материально-технической базы Заявителя, на реализацию мероприятий, проводимых Заявителем, и частичное возмещение затрат на осуществление уставной деятельности Заявителем.

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

1.3. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки СО НКО, деятельность которых направлена в соответствии с уставными целями на осуществление видов деятельности, предусмотренных в пункте 1.1. настоящего Порядка.

 1.4. Субсидия предоставляется администрацией МР «Печора» в пределах средств, предусмотренных бюджетом МО МР «Печора» на очередной финансовый год и плановый период на реализацию муниципальной программы «Социальное развитие».

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств (далее - Главный распорядитель), предусмотренных в бюджете МО МР «Печора» на предоставление субсидий, является администрация МР «Печора».

1.6. Субсидии предоставляются в целях частичного финансового обеспечения расходов для укрепления материально-технической базы Заявителя, на реализацию мероприятий, проводимых Заявителем, и частичное возмещение затрат на осуществление уставной деятельности Заявителя.

1.7. Субсидии предоставляются Заявителю при условии осуществления им в соответствии с учредительными документами хотя бы одного из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Республики Коми от 05.12.2011 № 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми».

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

1.9. Организация предоставления Субсидии осуществляется отделом по вопросам социальной политики, здравоохранения и взаимодействия с общественными объединениями администрации МР «Печора» и отделом экономики и инвестиций администрации МР «Печора» (далее – организатор).

1.10. Взаимодействие Главного распорядителя, в том числе организатора с Заявителями осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) (далее - Портал) (при наличии технической возможности).

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

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

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

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

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

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

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

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

- покрытие расходов, не связанных с осуществлением уставной деятельности;

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

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

- покрытием расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции;

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

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

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

- расходы на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям.

1.13. Субсидии предоставляются по результатам отбора, способом проведения которого является запрос предложений.

1.14. Субсидия предоставляется в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО МР «Печора» в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на соответствующий финансовый год администрации МР «Печора» как Главному распорядителю на цели, установленные в пункте 1.6. настоящего Порядка.

1.15. Результатом предоставления субсидии является финансовое обеспечение расходов для укрепления материально-технической базы Заявителя, на реализацию мероприятий, проводимых Заявителем, и частичное возмещение затрат на осуществление уставной деятельности Заявителем.

1.16. Условием предоставления субсидии является:

согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, на осуществление администрацией МО МР «Печора» проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, а также на осуществление органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

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

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

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

**2. Требования к Получателю субсидии**

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

а) у Заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

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

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

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

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

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

ж) Заявитель не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

з) Заявитель не получает средства из бюджета МО МР «Печора» в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.6. настоящего Порядка;

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

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

Главный распорядитель в целях подтверждения соответствия Заявителя требованиям, установленным подпунктами «а» - «к» пункта 2.1 настоящего Порядка, не вправе требовать от Заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Главного распорядителя в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случаев, если Заявтель готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

2.2. Проверка Заявителя на соответствие требованиям, указанным в подпунктах «а» - «к» пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.3. Подтверждение соответствия Заявителя требованиям, указанным в подпунктах «а» - «к» пункта 2.1 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматически проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде Заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

3. Требование к размещению и содержанию объявления

о проведении отбора

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

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

3.2. Объявление включает в себя следующую информацию:

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

б) сроки приема заявок;

в) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

д) результат предоставления субсидии;

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

ж) требования к Заявителю и к перечню документов, представляемых Заявителем для подтверждения соответствия указанным требованиям;

з) категории получателей Субсидии;

и) порядок подачи Заявителем заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

л) правила рассмотрения заявок;

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

н); объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, правила распределения Субсидии по результатам отбора;

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

р) срок, в течение которого Заявитель должен (должны) подписать соглашение;

с) условия признания Заявителя (Заявителей) уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;

т) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте муниципального района «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.pechoraonline.ru>).

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

1) срок подачи Заявителями заявок продлевается не менее чем на 10 календарных дней;

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

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

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

**4. Порядок отмены проведения отбора**

4.1. Главный распорядитель вправе отменить проведение отбора путем размещения на Портале объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Заявителями.

4.2. Объявление об отмене проведения отбора с информацией о причинах отмены формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале, а также на официальном сайте муниципального района «Печора» (<https://www.pechoraonline.ru>).

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

4.4. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Портале.

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

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

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

4.6. Повторный отбор проводится в течение текущего финансового года.

5. Порядок формирования и подачи заявок

5.1. К участию в отборе допускаются СО НКО, соответствующие требованиям, указанным в [пункте 2.1](#P91) настоящего Порядка.

5.2. Заявка на участие в отборе подается Заявителем в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

5.3. Заявитель вправе подать на текущий отбор не более одной заявки.

5.4. Заявка формируется Заявителем в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено [пунктом 5.5](#P163) настоящего Порядка и объявлением о проведении.

5.5. Заявка содержит следующие сведения:

а) информация и документы о Заявителе:

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

б) информация и документы, подтверждающие соответствие Заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.1](#P91) настоящего Порядка:

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

электронная (отсканированная) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная подписью руководителя и печатью Заявителя;

электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя, заверенная подписью руководителя и печатью Заявителя;

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

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

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

д) размер запрашиваемой Заявителем субсидии.

5.6. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Заявителя.

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

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

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

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

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется Заявителем в порядке, аналогичном порядку формирования заявки, указанному в [пункте 5.4](#P162) настоящего Порядка.

Отзыв заявки осуществляется путем формирования Заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки.

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

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

5.11. Заявитель со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее пятого рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок вправе направить организатору не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

5.12. Организатор в ответ на запрос, указанный в [пункте 5.11](#P189) настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения срока подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с [абзацем первым](#P190) настоящего пункта, предоставляется всем Заявителям.

6. Порядок рассмотрения заявок

6.1. Отбор получателей субсидий осуществляется Главным распорядителем (уполномоченным им лицом/лицами), в том числе организатором.

6.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ администрации МР «Печора» к поданным заявкам для их рассмотрения.

6.3. Протокол вскрытия заявок формируется на Портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя (уполномоченного им лица/лицами) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на Портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.4. Главный распорядитель (уполномоченное им лицо/лица) не позднее пяти рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, рассматривает представленные заявки на соответствие требованиям, установленным [пунктом 5.5](#P163) настоящего Порядка и указанным в объявлении о проведении отбора.

По результатам рассмотрения заявки Главным распорядителем (уполномоченным им лицом/лицами) принимается одно из следующих решений:

- о признании заявки надлежащей;

- об отклонении заявки.

6.5. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, установленным [пунктами 5.4](#P162) и [5.5](#P163) настоящего Порядка при отсутствии оснований для отклонения заявки, установленных [пунктом 6.6](#P224) настоящего Порядка.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в [пунктах 5.4](#P162) и [5.5](#P163) настоящего Порядка, принимается Главным распорядителем (уполномоченным им лицом/лицами) на дату получения результатов проверки представленных Заявителем информации и документов, поданных в составе заявки.

6.6. Основаниями для отклонения заявки являются:

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

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

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

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

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

6.7. Протокол рассмотрения заявок формируется на Портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя (уполномоченного им лица/лицами) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

6.8. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от Заявителя для разъяснений по представленным им документам и информации, организатором осуществляется запрос у Заявителя разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем Заявителям.

6.9. В запросе, указанном в [пункте 6.8](#P232) настоящего Порядка, организатор устанавливает срок представления Заявителем разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

6.10. Заявитель формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с [пунктом 6.8](#P232) настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений [пункта 6.9](#P233) настоящего Порядка.

6.11. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в установленный срок не поступила ни одна заявка;

2) по результатам рассмотрения всех заявок принято решение об отказе в принятии заявок всех Заявителей.

В случае если отбор признан несостоявшимся по основаниям, предусмотренными [подпунктами 1](#P238) и 2 настоящего пункта, то повторный отбор проводится в течение текущего финансового года.

6.12. Отбор заявок.

6.12.1. Главный распорядитель (уполномоченное им лицо/лица) осуществляет оценку заявок, поступивших на отбор и признанных надлежащими, в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.1 настоящего Порядка.

Получателями субсидии признаются СО НКО, соответствующие требованиями, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка.

6.12.2. Размер субсидии определяется пропорционально заявленным получателями Субсидий суммам, в пределах средств, предусмотренных бюджетом МО МР «Печора» на очередной финансовый год и плановый.

6.13. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения получателей Субсидии, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя (уполномоченного им лица/лицами) в системе «Электронный бюджет», и размещается на едином портале и на официальном сайте муниципального района «Печора» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.pechoraonline.ru>) не позднее рабочего дня, следующего за днем определения получателя (получателей) отбора.

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

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

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

6.16. Взаимодействие с получателями Субсидии по результатам проведения отбора осуществляется путем заключения соглашения в соответствии с [пунктом 7.2](#P258) настоящего Порядка.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

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

7.2. Заключение соглашения о предоставлении субсидии.

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

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

Организация подготовки и подписания соглашений с получателями Субсидии осуществляется организатором.

7.2.2. Главный распорядитель может отказаться от заключения соглашения с Заявителем в случае обнаружения факта несоответствия Заявителя требованиям, установленным [пунктом 2.1](#P91) настоящего Порядка, или представления им недостоверной информации.

7.2.3. Срок подписания Заявителем соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) не может превышать 5 рабочих дней с даты направления получателю Субсидии соглашения (дополнительного соглашения к соглашению) организатором.

7.2.4. Заявитель, не подписавший соглашение в течение срока, указанного в [пункте 7.2.3](#P263) настоящего Порядка, считается уклонившимся от заключения соглашения. Субсидия уклонившемуся от заключения соглашения Заявителю не предоставляется.

Решение о признании Заявителя уклонившимся от заключения соглашения оформляется распоряжением администрации МР «Печора» в течение 5 рабочих дней после истечения срока, указанного в [пункте 7.2.3](#P263) настоящего Порядка.

7.2.5. При реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

7.3. Финансирование расходов на предоставление Субсидий СО НКО.

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

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

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

8. Требования к предоставлению отчетности

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

- 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 в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;

- отчеты по формам определенным соглашением, с копиями подтверждающих финансовых документов, в том числе, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

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

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

**9. Требования к осуществлению контроля (мониторинга)**

**за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии**

**и ответственность за их несоблюдение**

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

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

9.2. При выявлении Главным распорядителем факта нарушения получателем Субсидии условий, установленных настоящим Порядком, нецелевого использования субсидии, по результатам проверки предоставляемых документов и бухгалтерской отчетности, а также в результате проведения иных контрольных мероприятий, составляется акт проверки использования финансовых средств с указанием выявленных нарушений (при наличии оснований для возврата - с указанием размера Субсидии, подлежащего возврату в бюджет МО МР «Печора» и срока возврата средств Субсидии в бюджет МО МР «Печора»), который направляется получателю субсидии в течение 3 рабочих дней со дня составления.

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

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

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

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

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

Приложение 1 к Порядку

предоставления субсидий из бюджета муниципального

образования муниципального района «Печора»

социально ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимися муниципальными учреждениями

**Требования,**

**предъявляемые к отчетности по расходованию средств Субсидии**

1. Общие требования к отчетности

1.1. Получатель субсидии отчитывается за расходы, произведенные за счет средств бюджета МО МР «Печора» (Субсидии), предоставленных администрацией МО МР «Печора».

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

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

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

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

В случае если с момента заключения соглашения с СО НКО - получателем субсидии произошла смена руководителя, в администрацию МО МР «Печора» должны быть представлены документы, подтверждающие полномочия нового руководителя, подписавшего отчеты.

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

1.7. В случае отказа от средств Субсидии, выделенной на основании заключенного соглашения, получатель субсидии письменно уведомляет об этом администрацию МО МР «Печора» с обоснованием причин отказа в течение 10 календарных дней со дня возникновения такой причины.

1.8. В случае расторжения соглашения по инициативе получателя субсидии Субсидия возвращается в полном объеме в бюджет МО МР «Печора» в течение 10 календарных дней со дня расторжения соглашения.

**2. Перечень документов, которые необходимо представить**

**в копиях, для подтверждения фактически произведенных**

**расходов по статьям затрат**

2.1. Первичные учетные документы должны быть оформлены в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=464181) от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - первичные учетные документы).

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

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

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

- договор купли-продажи;

- платежное поручение с отметкой банка;

- накладная унифицированной формы ТОРГ-12 или иной первичный учетный документ, предусмотренный действующим законодательством Российской Федерации;

- счет, счет-фактура;

- кассовый чек;

- товарный чек с расшифровкой названия приобретенного товара (в случае отсутствия информации о перечне товаров в кассовом чеке);

- авансовый [отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=33265&dst=100020) унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

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

- договор на оказание услуг, дополнительное соглашение к договору (при наличии). Заключаемые договоры должны содержать все существенные условия, предусмотренные законодательством. В предмете договора должен быть указан перечень и вид выполняемой работы, оказываемых услуг; место работ, в том числе сроки (начало и конец) выполнения работ. Если в рамках реализации мероприятий СО НКО оказание услуг (выполнение работ) для получателя субсидии осуществляет третье лицо, то необходимо в договоре, а также в акте выполненных работ (оказанных услуг) указывать стоимость, сроки, место выполнения каждого вида работ (услуг);

- копия лицензии (при осуществлении лицензируемых видов деятельности);

- счет, счет-фактура исполнителя услуг;

- акт об оказании услуг (выполнении работ), подписываемый обеими сторонами договора;

- платежное поручение с отметкой банка;

- авансовый [отчет](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=33265&dst=100020) унифицированной формы и заполненный с учетом рекомендаций, утвержденных Постановлением Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации N АО-1 Авансовый отчет».

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

- экземпляры печатных изданий;

- копии эфирных справок (реклама на телевидении);

- фотографии рекламных баннеров, растяжек (реклама на улице).

2.6. Для подтверждения расхода наличных денежных средств к отчетам прилагаются авансовые отчеты унифицированной формы и заполненные с учетом рекомендаций, утвержденных [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=33265) Госкомстата России от 01.08.2001 № 55 «Об утверждении унифицированной формы первичной учетной документации № АО-1 Авансовый отчет».

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