



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ШЕРКАЛЫ
Октябрьского района
Ханты-Мансийского автономного округа Югры**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 11 » июля 2025г

№ 117

с. Шеркалы

Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры

В соответствии с пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведения отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом сельского поселения Шеркалы:

1. Утвердить Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий из бюджета сельского поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации сельского поселения Шеркалы от 03.05.2023 № 76 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры».

3. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Шеркалы в информационно- телекоммуникационной сети общего пользования компьютерной сети «Интернет»).

4. Постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Шеркалы



Л.В.Мироненко



Приложение
к постановлению администрации
сельского поселения Шеркалы
от «11» июля 2025 г. № 117

Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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".

1.2. Настоящим Порядком регулируются отношения по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, отнесенным к получателям субсидии в соответствии с настоящим Порядком, из бюджета муниципального образования сельского поселения Шеркалы (далее - бюджет поселения) на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры.

1.3. Для целей настоящего Порядка применяются следующие понятия и сокращения:

а) субсидия - средства бюджета поселения, предоставляемые получателю субсидии на цели, установленные настоящим Порядком;

б) главный распорядитель – администрация сельского поселения Шеркалы;

в) уполномоченный орган – администрация сельского поселения Шеркалы;

г) получатели субсидии - Юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), прошедшие отбор и признанные победителями отбора в соответствии с настоящим Порядком;

д) текущий финансовый год - год предоставления субсидии;

е) очередной финансовый год - год, следующий за годом предоставления субсидии;

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Субсидия предоставляется получателю субсидии в целях реализации муниципальной программы "Развитие культуры и туризма в муниципальном образовании Октябрьский район" (далее - муниципальная программа) для проведения мероприятий с гражданами Старшего поколения:

- культурно-массовые мероприятия;

- чествование и поздравление граждан с юбилейными датами, ветеранов, тружеников тыла, детей войны и льготных категорий граждан;

- создание условий для преодоления одиночества, организации свободного времени и сохранение творческой активности.

1.5. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах, утвержденных бюджетом поселения бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на проведение мероприятий по подразделу "Культура".

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам конкурса на основании заявок об участии в отборе, исходя из их соответствия категориям, указанным в пункте 1.7 Порядка и критериям отбора, указанным в разделе 2 Порядка, и очередности поступления заявок об участии в отборе (далее - отбор, участники отбора).

1.7. Категории получателей субсидий:

Право на получение субсидии имеют социально ориентированные некоммерческие организации, которые осуществляют в соответствии с учредительными документами виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" для признания некоммерческой организации социально ориентированной (далее - социально ориентированная деятельность) на территории Октябрьского района.

Участниками отбора не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации и государственные компании;
- политические партии и движения;
- государственные и муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- профессиональные союзы;
- иностранные юридические лица.

1.7. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также уполномоченного органа с участниками отбора (получателями субсидии) осуществляется с использованием документов в электронной форме.

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете поселения, решения о внесении изменений в решение о бюджете поселения.

С момента опубликования данного Порядка проверка заявки с приложенными документами осуществляется автоматически, путем вскрытия заявок на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа в системе "Электронный бюджет", протоколы вскрытия и рассмотрения заявок и итогов проведения отбора размещаются на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

2. Проведение отбора получателей субсидии

2.1. Отбор осуществляется администрацией поселения в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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

Объявление о проведении отбора размещается администрацией поселения в системе «Электронный бюджет» с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>), а также на официальном сайте

Администрации поселения (<https://sherkaly-adm.ru/>) (далее – официальный сайт). Заявки принимаются со дня размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя, публикуется на едином портале.

Объявление о проведении отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте Администрации поселения (<https://sherkaly-adm.ru/>) (далее – официальный сайт) одновременно с размещением на едином портале.

Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее:

30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата в соответствии с пунктом 4.8 Порядка;

- доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.7 и 2.2 Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;

- категории и (или) критерии отбора;

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

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

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора в соответствии с пунктом 2.16 Порядка.

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора;

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

- срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение;

- условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети "Интернет", которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.2. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать следующим требованиям:

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- участник 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;

- участник отбора не получает средства из бюджета поселения, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

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

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом поселения;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом - производителем товаров, работ, услуг;

- наличие опыта, необходимого для достижения результативности предоставления субсидии (подготовка и проведение праздничных и памятных мероприятий, организация культурного досуга населения в предшествующих периодах).

2.3. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на предоставление субсидии:

2.3.1. Инструкция по формированию, заполнению и подаче в системе «Электронный бюджет» заявки на участие в отборе размещается на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) в разделе «Техническая поддержка».

2.3.2. Заявки формируются участниками 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), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.3.3. Заявка и приложенные к ней документы должны соответствовать следующим требованиям:

- заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- электронные копии документов, представляемые в составе заявки, 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.

2.3.4. Для участия в отборе участники отбора представляют в систему «Электронный бюджет» следующие документы:

а) заявку на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета сельского поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры по форме в соответствии с приложением 1 к Порядку, содержащую:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

информацию о способе направления уполномоченным органом уведомлений, связанных с отбором, подписанием соглашения о предоставлении субсидии;

б) документ, удостоверяющий полномочия представителя участника отбора (предоставление указанного документа не требуется, в случае, если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

в) копии учредительных документов (устав, свидетельство о регистрации организации, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе);

г) утвержденную руководителем участника отбора смету планируемых затрат (расходов) на реализацию проекта по форме в соответствии с приложением 2 к Порядку, с приложением финансово-экономического обоснования по видам расходов, указанным в пункте 1.5 Порядка, которое должно содержать расчет планируемых расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, коммерческие предложения и иная информация);

д) календарный план реализации Проекта, подписанный участником отбора по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку;

е) документы, подтверждающие накопленный участником отбора опыт работы: полученные им награды (грамоты, дипломы и пр.), а также иную информацию.

Сведения, содержащиеся в предоставленных документах, должны отвечать требованиям достоверности (соответствовать действующему законодательству и не иметь противоречий с иными предоставленными документами).

2.4. Требовать от участников отбора (получателей субсидии) представления документов, не предусмотренных пунктом 2.3 настоящего раздела, не допускается.

2.5. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.6. Участник отбора вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется в системе «Электронный бюджет» участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, установленному подпунктами 2.3.2 – 2.3.4 пункта 2.3 настоящего раздела. При внесении изменений в заявку формируется в электронной форме уведомление об отзыве заявки и последующее формирование новой заявки.

2.7. Участник отбора со дня размещения в системе «Электронный бюджет» объявления о проведении отбора не позднее третьего рабочего дня до дня окончания приема заявок вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

2.8. Уполномоченный орган направляет участнику отбора разъяснение положений объявления о проведении отбора в течение трех рабочих дней со дня формирования участником отбора запроса, указанного в пункте 2.7 настоящего раздела. Разъяснение положений объявления о проведении отбора формируется в системе «Электронный бюджет».

2.9. Открытие уполномоченному органу доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Уполномоченный орган в срок не более десяти рабочих дней после окончания приема заявок осуществляет рассмотрение заявок на участие в отборе, исходя из очередности поступления заявок участников отбора согласно дате и времени представления заявок, определяемых в соответствии с подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 настоящего раздела, в порядке, определенном пунктом 2.12 настоящего раздела.

2.12. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней после дня окончания приема заявок:

2.12.1 Осуществляет проверку заявок на предмет соответствия требованиям, предъявляемым к форме и содержанию заявок, установленным подпунктом 2.3.2 пункта 2.3 настоящего раздела, срокам подачи заявок, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.12.2. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора категориям отбора, установленным пунктом 1.7 раздела 1 Порядка.

2.12.3. Осуществляет проверку на соответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.13. Уполномоченному органу запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, 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 отбора готов представить указанные документы и информацию уполномоченному органу по собственной инициативе.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, 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 автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего раздела, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». В целях проверки соответствия уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты присвоения заявке регистрационного номера в системе «Электронный бюджет» запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» по состоянию на дату подписания заявки и с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет», следующие документы (сведения):

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (формируется из электронного ресурса на официальном сайте Федеральной налоговой службы);
- сведения о получателе субсидии (участнике отбора) не являющимся иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 российским юридическим лицом, 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 (в Федеральной налоговой службе Российской Федерации).

Уполномоченный орган осуществляет проверку участника отбора на предмет наличия либо отсутствия информации:

- в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, размещенных на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;
- в Реестре иностранных агентов, размещенном на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в сети «Интернет».

2.14. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.14.1. Несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктом 1.7 раздела I Порядка, пунктом 2.2 раздела 2 Порядка.

2.14.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.14.3. Несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных Порядком.

2.14.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии (участником отбора) в целях подтверждения соответствия установленным Порядком требованиям.

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

2.14.6. Отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных для предоставления субсидии в местном бюджете.

При наличии оснований для отклонения заявки об участии в отборе администрация поселения направляет участнику отбора способом, указанным в заявке, уведомление об отклонении заявки об участии в отборе с указанием соответствующих оснований для отказа и приглашением участника отбора для возврата документов, представленных им для участия в отборе.

2.15. Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.16. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора.

Комиссия по определению претендентов формируется в соответствии с приложением 9 к Порядку. Комиссия в течение 5 рабочих дней, со дня, представленного уполномоченным органом списка допущенных к отбору участников проверяет содержание поступивших заявок с прилагаемыми к ним материалами и документами на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка и оценивает их по пятибалльной шкале в оценочной ведомости проекта в соответствии с приложением 4 к Порядку, по следующим критериям, выставляя по каждому критерию баллы:

Востребованность проекта, конкретный и значимый результат, направленный для проведения мероприятий с гражданами Старшего поколения, развития сферы культуры в сельском поселении Шеркалы (от 0 до 5 баллов);

Информационная открытость участника (от 0 до 5 баллов);

Наличие опыта по реализации услуг, выполнению работ в сфере культуры (от 0 до 5 баллов);

Реалистичность представленных планов, предполагаемый охват потребителей услуг, предоставляемых (выполняемых) в ходе реализации проекта (от 0 до 5 баллов);

Возможность софинансирования реализации проекта за счет внебюджетных источников (от 0 до 5 баллов);

Каждый критерий оценки имеет равное весовое значение в общей оценке.

Комиссия по определению претендентов:

- заполняет итоговую ведомость, где выводит средний и итоговый баллы в соответствии с приложением 5 к Порядку;

- заносит в сводную ведомость проектов итоговые баллы проектов в соответствии с приложением 6 к Порядку.

Порядковые номера присваиваются заявкам в порядке убывания суммы баллов.

Победителем отбора признается участник отбора, итоговый балл по результатам оценки заявок которого, набрал наибольшее количество баллов. При этом в случае равенства баллов у нескольких участников отбора преимущество имеет тот из них, который подал заявку раньше.

Комиссия имеет доступ в системе "Электронный бюджет" к заявкам для их рассмотрения и оценки;

Происходит автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе "Электронный бюджет", а также размещение

указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. В целях завершения отбора и определения победителей отбора (получателей субсидий) формируется протокол подведения итогов отбора, включающий сведения:

- дата, время и место оценки заявок;
- о дате, времени проведения рассмотрения заявок;
- о последовательности оценки заявок;
- об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- об участниках отбора, заявки которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- о наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размере предоставляемой ему (им) субсидии.

Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица, а также размещается на едином портале не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания, но не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

Протокол подведения итогов отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте администрации поселения одновременно с размещением на едином портале.

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

2.18. Расчет размера субсидии, предоставляемой получателю субсидии, осуществляется уполномоченным органом в соответствии с расчетом (сметой) планируемых затрат на осуществление социально ориентированной деятельности, предоставленным (ой) получателем субсидии, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2.19. Уполномоченный орган готовит проект муниципального правового акта администрации поселения о предоставлении субсидии и вносит его на подписание в порядке, установленном постановлением администрации сельского поселения Шеркалы в течение 2 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов на едином портале и официальном сайте администрации поселения.

2.20. Днем определения победителя (победителей) отбора считается дата издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии.

2.21. Порядок и случаи отмены проведения отбора.

2.21.1. Объявление об отмене проведения отбора размещается уполномоченным органом на едином портале и на официальном сайте администрации поселения не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора, определенного в объявлении о проведении отбора, и содержит информацию о причинах отмены отбора. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им лица.

2.21.2. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

2.21.3. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.21.4. После окончания срока отмены проведения отбора, установленного подпунктом 2.21.1 настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора уполномоченный орган может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.21.5. Отбор отменяется в случае:

- уменьшения в соответствии с действующим законодательством главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии, в период проведения отбора;
- выявления уполномоченным органом необходимости уточнения информации, размещенной в объявлении о проведении отбора;

2.22. Отбор признается несостоявшимся в случае, если:

- по окончании срока подачи заявок, определенного в объявлении о проведении отбора, не подано ни одной заявки.
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии победителям отбора не требуется представлять дополнительные документы, за исключением документов, представляемых при отборе. Порядок и сроки рассмотрения документов, представляемых получателем субсидии (участником отбора) для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.2 раздела 2 Порядка определены разделом 2 Порядка.

3.2. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.3.3 раздела 2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.3. Субсидия предоставляется на основании решения принятого главным распорядителем как получателем бюджетных средств в виде муниципального правового акта о предоставлении субсидии и заключенного соглашения.

3.4. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии готовит проекты соглашений о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений к соглашениям, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии (далее – соглашения). Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 Порядка.

3.5. Соглашения заключаются в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.6. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней подписывает соглашение о предоставлении субсидии усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя получателя субсидии или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры».

3.7. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения в случае не подписания соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего раздела в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры» и отсутствия возражений по проекту соглашения.

3.8. При отсутствии технической возможности формирования соглашения о предоставлении субсидии в форме электронного документа в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», соглашение подписывается на бумажном носителе. В этом случае в течение 5 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о предоставлении субсидии уполномоченный орган организует подписание соглашения, которое направляется получателю субсидии посредством почтовой связи с уведомлением о вручении либо выдается лично. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с момента получения проекта соглашения направляет подписанный экземпляр соглашения в адрес уполномоченного органа (лично, почтовым отправлением, по электронной почте в формате pdf, с последующим предоставлением оригинала). В случае непредставления подписанного соглашения в указанный срок (в случае направления почтовой связью срок исчисляется 5 рабочими днями с даты получения соглашения получателем субсидии до момента его передачи почтовой организацией), получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.9. Уполномоченный орган:

3.9.1. В течение 3 рабочих дней после получения от получателя субсидии подписанных экземпляров соглашений, до присвоения соглашению даты и номера осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.3 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения.

3.9.2. В течение 3 рабочих дней после осуществления проверки в соответствии с подпунктом 3.9.1 пункта 3.9 настоящего раздела:

- в случае соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения, подписанный всеми сторонами с присвоенным номером и датой один экземпляр соглашения вручается лично получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке;

- в случае несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения, соглашение признается незаключенным. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление о невозможности заключить соглашение по основанию, установленному подпунктом 2.14.1 пункта 2.14 раздела 2 Порядка. Уведомление о невозможности заключить соглашение направляется письмом уполномоченного органа получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке, или путем личного вручения получателю субсидии (уполномоченному лицу), или в случае отсутствия в заявке адреса электронной почты и невозможности личного вручения - почтовым отправлением с уведомлением о вручении по фактическому адресу, указанному в заявке.

3.10. В случаях признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктами 3.7, 3.8 настоящего раздела, признания несоответствия получателя субсидии, требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка, на дату заключения соглашения, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней готовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в муниципальный правовой акт о предоставлении субсидии.

3.11. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в соглашение о предоставлении субсидии, являются:

- согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения получателем субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.12. 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.

3.13. 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, 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 соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.14. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется в пределах суммы, определенной соглашением.

3.15. Субсидия перечисляется администрацией поселения, на основании постановления администрации сельского поселения Шеркалы о предоставлении субсидии, соглашения, в безналичной форме на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

3.16. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет сельского поселения в случае нарушения условий и порядка ее предоставления осуществляются в соответствии с разделом 6 Порядка.

3.17. Субсидия предоставляется победителю отбора, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете поселения на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя на цели, установленные настоящим Порядком.

В составе затрат, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, могут учитываться следующие виды расходов:

расходы на канцелярские и хозяйственные расходы,

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

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

прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

3.18. Результатом предоставления субсидии является проведение социально ориентированной организацией мероприятий в соответствии с пунктом 1.4 Порядка,

количество которых указано в календарном плане реализации Проекта, являющимся неотъемлемой частью соглашения, по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку.

3.18.1. Показателем, необходимым для достижения результативности предоставления субсидии является:

- количество участников (человек);

3.18.2. Получатель субсидии самостоятельно ведет учет количества граждан, посетивших проведенные мероприятия.

Для подтверждения обоснованности количества граждан, получивших услуги, к отчету прилагаются фотографии с места проведения мероприятия, иные документы (материалы).

3.19. В случае если проведение мероприятий невозможно в связи с осуществлением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, а также по иным, независящим от получателя субсидии причинам, в календарный план вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении субсидии о перераспределении затрат между мероприятиями и (или) видами расходов.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств, не позднее 5 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом и за 4-й квартал до 25 декабря текущего года, отчетность:

- о расходовании средств, связанных с оказанием услуг в сфере культуры в сельском поселении Шеркалы на реализацию Проекта в соответствии с приложением 7 к Порядку;

- о достижении значений результатов и показателей результативности предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры, указанных в пункте 3.18 Порядка и в подпункте 3.18.1 Порядка в соответствии с приложением 8 к Порядку.

Отчеты представляют в форме электронного документа и подписывают усиленной квалифицированной электронной подписью в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Югры», а в случае отсутствия технической возможности подписывают и направляют в уполномоченный орган непосредственно или на электронный адрес sheradm@yandex.ru.

4.2. Главный распорядитель в срок не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, проверяет отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, в рамках финансового контроля на предмет соблюдения порядка и целевого использования субсидии, и установления наличия оснований для возврата субсидии.

4.3. Показатели результативности могут считаться достигнутыми в полном объеме при достижении их значений не менее 95 процентов от плановых назначений, установленных соглашением.

4.4. Соглашением о предоставлении субсидии могут быть установлены сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. В отношении получателей субсидий и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения, осуществляются проверки:

- главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, - соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления;

- органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Положения о проведении проверок, сроки подведения итогов проводимых проверок, порядок информирования получателей субсидий об итогах проведенных проверок определяются муниципальными правовыми актами сельского поселения.

5.3. Мерами ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за не достижение результатов предоставления субсидий является:

- возврат средств субсидий в бюджет сельского поселения в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов.

5.4. Средства субсидии также возвращаются получателем субсидии в бюджет сельского поселения в случае расторжения соглашения о предоставлении субсидии.

5.5. Решение о возврате субсидии принимает главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента возникновения оснований, предусмотренных пунктами 5.3 и 5.4 настоящего раздела.

Получатель субсидии уведомляется в течение 15 рабочих дней о выявленных нарушениях, в уведомлении указывается основание и денежная сумма, подлежащая возврату.

5.6. Денежные средства, подлежащие возврату, перечисляются получателем субсидии в бюджет сельского поселения в течение 5 рабочих дней с момента получения уведомления о возврате денежных средств.

5.7. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, выявленных по результатам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств самостоятельно, последний направляет в органы муниципального финансового контроля материалы, содержащие информацию о таких нарушениях.

5.8. Субсидия, не использованная получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежит возврату в бюджет сельского поселения в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной части субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет главного распорядителя как получателя бюджетных средств о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

- главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты получения такого уведомления направляет получателю субсидии письмо, содержащее сведения о порядке и сроках возврата неиспользованного остатка субсидии, а также платежные реквизиты, по которым он должен быть перечислен.

5.9. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. Получатель субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации, за несоблюдение условий и порядка использования субсидии в соответствии с заключенным соглашением.

5.11. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденным Приказом Минфина России от 27.04.2024 № 53н

«Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

5.12. При условии наличия достигнутого результата предоставления субсидии и одновременного предоставления субсидии мониторинг достижения результатов предоставления субсидии не осуществляется.

Приложение 1

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

/Форма/

**ЗАЯВКА на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета сельского
поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в
сфере культуры**

Регистрационный номер заявки _____

(заполняется уполномоченным органом)

Дата получения _____

(заполняется уполномоченным органом)

1. Сведения о заявителе

Полное наименование организации-заявителя	Укажите полное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы (согласно свидетельству о регистрации)
Краткое наименование организации-заявителя	Укажите краткое наименование организации в соответствии с Уставом
Юридический адрес	Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, N дома, N офиса
Фактический адрес	Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, N дома, N офиса
Руководитель организации	Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный телефон (рабочий, мобильный), e-mail
Дата регистрации в качестве юридического лица	Укажите дату регистрации организации в качестве юридического лица (согласно свидетельству о регистрации)
ОГРН	Укажите основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации организации
ИНН	Укажите идентификационный номер налогоплательщика
Сайт в сети Интернет	Укажите адрес организации в сети Интернет (при

	наличии)
Полные банковские реквизиты организации-заявителя	Укажите полные банковские реквизиты организации-заявителя в целях перечисления средств из бюджета поселения

2. Резюме Проекта

Название Проекта	Укажите полное наименование Проекта
Направление деятельности в рамках Проекта	Направление деятельности в рамках Проекта согласно пункту 1.4 Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансирование затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры
Срок реализации Проекта	Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта.
Объем запрашиваемых средств, руб.	Укажите сумму субсидии в рублях
Собственные средства организации (софинансирование), руб.	Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии)
Место реализации Проекта	Укажите место, территорию в пределах _____ сельского поселения Шеркалы, где предполагается реализация Проекта
Количество участников Проекта/человек	Укажите количество участников, пользующихся результатами реализации Проекта
Руководитель проекта	Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный тел. (рабочий, мобильный), e-mail

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети "Интернет") информации обо мне как участнике отбора.

Уведомления, связанные с отбором, подписанием соглашения о предоставлении субсидии направлять на адрес, указанный в заявке.

3. Сведения о Проекте

Аннотация Проекта	Краткое изложение проекта
Обоснование актуальности Проекта	Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для _____ сельского поселения Шеркалы и целевой аудитории
Цель Проекта	Сформулируйте конкретную цель, которую Вы ставите для решения указанной проблемы.
Задачи Проекта	Перечислите какие задачи необходимо выполнить для достижения цели. Задачи должны быть логически связаны между собой и вести к достижению цели Проекта.

Настоящим заявлением социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, декларирует следующее:

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого 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 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

- 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;

- не получает средства из бюджета поселения, из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных муниципальных правовых актов;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- 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;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет поселения субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными

правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом поселения;

- является юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 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 отбора, являющегося юридическим лицом - производителем товаров, работ, услуг.

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

" ____ " _____ 20__ г. М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

СМЕТА планируемых затрат (расходов) на реализацию проекта

(наименование программы (проекта) от _____

(наименование организации)

N п/п	Наименование мероприятий	Объем финансирования, рублей*		
		за счет средств субсидии	собственные и (или) привлеченные средства	всего
1.	Всего на реализацию Проекта			
	в том числе:			
1.1.				
1.2.				
1.3.				
1.4.				
1.5.				
...				

*Приложение: финансово-экономическое обоснование (расчеты с детализацией по видам расходов).

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)

Приложение 3

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

Календарный план реализации Проекта

(наименование проекта)

от _____

(наименование организации)

Дата/ Период	Название мероприятия /Вид деятельности*	Основные результаты (количественные, качественные показатели)**	Комментарии***
1	2	3	4

*Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию, где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

**Результаты Проекта:

Количественные: количество участников мероприятий и т.п.

Качественные: какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

***На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи, а также отзывы участников мероприятий со страниц в онлайн сервисах или веб-сайтах, т.д.).

(должность, Ф.И.О.) (подпись)

" ____ " _____ 20 ____ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 4

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

Оценочная ведомость проекта

(наименование программы (проекта))

по определению претендентов на предоставление субсидии на финансовое обеспечение
затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры

(наименование некоммерческой организации)

от _____ 20__ г.

N п/п	Наименование критериев оценки	Оценка в баллах
1.	Востребованность проекта, конкретный и значимый результат, направленный для проведения мероприятий с гражданами Старшего поколения, развития сферы культуры в сельском поселении Шеркалы (наличие четко сформулированной проблемы, заинтересованность целевой группы в реализации проекта, соответствие механизмов реализации проекта ожидаемым результатам, измеримость)	
2.	Информационная открытость участника (анкеты, опросы, листы регистраций, статьи в онлайн сервисах или веб-сайтах, отзывы)	
3.	Наличие опыта по реализации услуг, выполнению работ в сфере культуры	
4.	Реалистичность представленных планов, предполагаемый охват потребителей услуг, предоставляемых (выполняемых) в ходе реализации проекта	
5.	Возможность софинансирования реализации проекта за счет внебюджетных источников	

Члены

комиссии по отбору претендентов

(подпись) (расшифровка подписи)

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 5 - балльная шкала, где учитываются:

- 0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;
- 1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

Приложение 5

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

**Итоговая ведомость по определению претендентов на предоставление субсидии на
финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры**

от _____ 20__ г.

N п/п	Наименование показателей	Оценки членов комиссии, в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
Итоговый балл						

Члены

комиссии по отбору претендентов

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

**Сводная ведомость по определению претендентов на предоставление субсидии на
финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры**

от _____ 20__ г.

N п/п	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Средний балл по критерию (до десятых долей)
1.		

Члены

комиссии по отбору претендентов

(подпись) (расшифровка подписи)

В соответствии с Соглашением N ____ от _____

*Приложение: подтверждающие документы

Получатель субсидии _____

М.П. (при наличии)

Приложение 8
к Порядку предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского
поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

/Форма/

**ОТЧЕТ о достижении значений результатов и показателей результативности
предоставления субсидии из бюджета сельского поселения Шеркалы на финансовое
обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры**

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии: _____	
Периодичность: ежеквартально	

N п/п	Наименование показателя	Единица измерения	За отчетный период			С нарастающим итогом			Причины отклонения
			План	Факт	% выполнения	План	Факт	% выполнения	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Достижение значений результатов									
1	Количество организационных и культурно-просветительных мероприятий с гражданами Старшего поколения сельского поселения Шеркалы	единиц							
Достижение показателей результативности									
1	Количество участников	человек							

Показатели результативности могут считаться достигнутыми в полном объеме при достижении их значений не менее 95 процентов от плановых назначений.

В соответствии с Соглашением N ____ от _____

Получатель субсидии								
	(подпись)	(расшифровка подписи)						

М.П. (при наличии)

Главный распорядитель _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 9

к Порядку предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Шеркалы на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры

Положение о комиссии по определению претендентов на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Комиссия по определению претендентов на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее - Комиссия) - коллегиальный, совещательный орган, созданный с целью экспертной оценки документов, представленных на отбор проектов, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее - Отбор).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, муниципальными правовыми актами Октябрьского района, настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Задачами Комиссии являются:

- рассмотрение и изучение содержания предложений (заявок);
- определение победителя Отбора на получение субсидии.

3. Функции Комиссии

3.1. Комиссия реализует следующие функции:

3.1.1. Знакомится с заявками на участие в Отборе проектов и документами участников Отбора.

3.1.2. Рассматривает представленные проекты и возникающие в ходе проведения Отбора вопросы.

3.1.3. Осуществляет оценку представленных проектов.

3.1.4. Определяет победителя Отбора.

4. Права Комиссии

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от всех участников Отбора информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

4.2. Привлекать для участия в работе Комиссии специалистов в сфере культуры, физической культуры и спорта, здравоохранения, социальной защиты населения.

5. Порядок организации деятельности Комиссии

5.1. Комиссия формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.2. Комиссию возглавляет председатель - глава сельского поселения Шеркалы. В отсутствие председателя Комиссию возглавляет исполняющий обязанности председателя Комиссии.

5.3. Председатель Комиссии:

- осуществляет руководство деятельностью Комиссии;
- определяет дату, время и место проведения заседания Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- осуществляет иные полномочия в целях выполнения задач Комиссии.

5.4. Члены Комиссии в соответствии с их компетенцией принимают участие в работе Комиссии.

5.5. Присутствие членов Комиссии на заседаниях обязательно. В случае невозможности присутствия члена Комиссии на заседании, лицо, исполняющее его обязанности, либо иное уполномоченное им лицо присутствует на заседании с правом совещательного голоса после согласования с председателем Комиссии.

5.6. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

Члены Комиссии имеют право:

- выступать на заседаниях Комиссии, вносить предложения по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
- голосовать на заседаниях Комиссии;
- знакомиться с документами и материалами, непосредственно касающимися деятельности Комиссии.

5.7. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку документов, запросов, проектов решений и других материалов, касающихся выполнения функций и задач Комиссии, а также необходимых для рассмотрения Комиссией;
- организует оповещение членов Комиссии о проведении очередного заседания;
- ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет решения Комиссии и выписки из них, а также выполняет поручения, связанные с их реализацией;
- обеспечивает оформление документации, образующейся в ходе результатов работы Комиссии;
- обеспечивает хранение документации Комиссии.

5.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее состава.

5.9. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

5.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем Комиссии, секретарем и всеми членами Комиссии.

Приложение
к Положению о комиссии по определению претендентов
на предоставление субсидии на реализацию проектов на
финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием
услуг в сфере культуры

Состав комиссии по определению претендентов на предоставление субсидии на реализацию проектов на финансирование затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее - Комиссия)

Глава сельского поселения Шеркалы, председатель Комиссии;

Главный специалист по юридическим вопросам и кадровому обеспечению администрации сельского поселения Шеркалы, заместитель председателя комиссии;

Главный бухгалтер администрации сельского поселения Шеркалы, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Главный специалист по общим вопросам администрации сельского поселения Шеркалы;

Главный специалист по управлению муниципальным имуществом, имущественных отношений, учета имущества, по жилищным вопросам администрации сельского поселения Шеркалы;

Депутат Совета депутатов сельского поселения Шеркалы (по согласованию);

Председатель Совета ветеранов (пенсионеров) с. Шеркалы (по согласованию).