



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 27 » декабря 2024 г.

№ 236

с. Малый Атлым

Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Малый Атлым 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 проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом сельского поселения Малый Атлым:

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

2. Утвердить Положение о комиссии по определению претендентов на предоставление субсидии на реализацию проектов на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Состав комиссии по определению претендентов на предоставление субсидии на реализацию проектов на финансирование затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Малый Атлым от 12.11.2022 № 151 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не

являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Малый Атлым на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры».

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Малый Атлым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025 года.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой

Глава сельского поселения Малый Атлым



С.В.Дейнеко

Приложение 1

к постановлению «Об утверждении
порядка предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
субсидии из бюджета сельского поселения
Малый Атлым на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры»

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

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и правила предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) из бюджета сельского поселения Малый Атлым (далее – субсидия), результат предоставления субсидии, критерии и порядок отбора получателей субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

1) участник отбора – юридическое лицо (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), подавшее заявку на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком;

2) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о признании его победителем отбора;

3) комиссия по определению претендентов на предоставление субсидии на реализацию проектов на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее – комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией сельского поселения Малый Атлым для рассмотрения заявок участников отбора;

4) уполномоченный орган – финансово-экономический отдел Администрации сельского поселения Малый Атлым;

5) услуги в сфере культуры – проведение мероприятий с гражданами старшего поколения:

культурно-массовые мероприятия;

чествования и поздравления граждан с юбилейными датами, ветеранам, труженикам тыла, детям войны и льготным категориям граждан;

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

Другие понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных федеральным законодательством.

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе, в пределах, утвержденных бюджетом поселения бюджетных ассигнований на текущий финансовый год на проведение мероприятий по подразделу "Культура".

4. Главным распорядителем, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Администрация сельского поселения Малый Атлым (далее – Администрация) в лице финансово-экономического отдела.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Обеспечение проведения отбора получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется с использованием официального сайта Администрации в сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

8. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений.

9. В целях проведения отбора Администрация до дня начала приема заявок размещает на едином портале и на официальном сайте объявление о проведении отбора.

10. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы сельского поселения Малый Атлым (уполномоченного им лица) и включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

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

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

4) результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);

5) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта;

6) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 13 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории и (или) критерии отбора;

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

форме и содержанию заявок;

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

10) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 23 – 26 настоящего Порядка;

11) порядок возврата заявок на доработку;

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

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

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

15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

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

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

11. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора при наличии технической возможности вправе направить Администрации не более чем 3 запроса о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования на официальном сайте соответствующего запроса.

12. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 11 настоящего Порядка, формирует при наличии технической возможности на официальном сайте разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней со дня получения такого запроса. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в таком объявлении.

13. Участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором объявлен отбор, должен соответствовать следующим требованиям:

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

обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета сельского поселения Малый Атлым в соответствии с правовым актом, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка;

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

6) 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;

7) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет сельского поселения Малый Атлым иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед сельским поселением Малый Атлым;

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

10) участник отбора соответствует критериям отбора, установленным пунктом 14 настоящего Порядка.

14. Критериями отбора получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии из бюджета сельского поселения Малый Атлым, является соответствие получателя субсидии одновременно следующим требованиям:

1) государственная регистрация получателя субсидии в форме социально ориентированной некоммерческой организации;

2) осуществление получателем субсидии в соответствии с учредительными документами видов деятельности, установленных статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на территории Октябрьского района.

15. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию заявку на участие в отборе.

С 1 января 2025 года получатель субсидии предоставляет предложение (заявку) в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и предоставляет в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) (при наличии технической возможности).

К письменному заявлению прилагаются следующие документы:

1) заявку на участие в отборе по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копия документа, удостоверяющего личность представителя участника отбора;

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

4) устав участника отбора;

5) свидетельство о государственной регистрации участника отбора;

6) свидетельство о постановке участника отбора на учет в налоговом органе;

7) утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на услуги в сфере культуры, планируемые к оказанию за счет средств субсидии, по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку, с приложением финансово-экономического обоснования по видам расходов, указанным в пункте 38 настоящего Порядка, которое должно содержать расчет планируемых расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, коммерческие предложения и иная информация);

8) календарный план мероприятий на текущий период, подписанный руководителем участника отбора, содержащий мероприятия, проводимые в целях осуществления социально ориентированной деятельности (далее - календарный план) по форме в соответствии с Приложением 3 к настоящему Порядку;

9) реквизиты расчетного счета участника отбора, открытого в кредитной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) согласие на обработку персональных данных. Согласие на обработку персональных данных представляется в случаях и в форме, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

16. Участник отбора по собственной инициативе вправе представить следующие документы, выданные не ранее чем за один месяц до даты подачи заявления на участие в отборе:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) справка из налогового органа по месту постановки на учет, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) выписка из реестра дисквалифицированных лиц.

Если документы, указанные в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, не представлены участником отбора по собственной инициативе, указанные документы запрашиваются уполномоченным органом посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов.

С 1 января 2025 года проверка предложения (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 предложений (заявок) и итогов проведения отбора размещаются на Едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания (при наличии технической возможности).

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

в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в сети «Интернет»;

в реестре иностранных агентов на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

17. Представленные участником отбора документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов заверяются руководителем участника отбора, скрепляются печатью участника отбора (при наличии печати) и предоставляются одновременно с оригиналами;

2) документы написаны (заполнены) разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее – при наличии) индивидуальных предпринимателей, наименования юридических лиц, их адреса (места нахождения), номера телефонов (при наличии) прописаны полностью;

4) документы не должны содержать подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления;

5) документы не должны быть заполнены карандашом;

6) документы не должны иметь серьезных повреждений, наличие которых допускает неоднозначность истолкования их содержания;

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

18. Заявка участника отбора подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные указанным объявлением.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой

и подачей заявки и приложенных к ней документов.

19. Заявка формируется участником отбора в электронной форме и направляется участником отбора на адрес электронной почты Администрации, указанный на официальном сайте.

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

20. 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.

21. Участник отбора вправе внести изменения или отозвать поданную заявку до окончания срока приема заявок на участие в отборе. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 19 настоящего Порядка.

22. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора осуществляется комиссией.

Комиссия состоит из председателя комиссии, его заместителя, секретаря и других членов комиссии. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

Формой работы комиссии являются заседания. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов комиссии.

Решения комиссии принимаются по результатам открытого голосования. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов комиссии. В случае равенства голосов голос председателя комиссии является решающим.

Решения комиссии оформляются протоколом заседания комиссии, который формируется (оформляется) и подписывается в соответствии с настоящим Порядком.

23. Комиссия рассматривает поступившие заявки в срок не позднее 10 дней со дня окончания срока приема заявок.

К участию в отборе допускаются юридические лица (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

Комиссия в ходе рассмотрения заявок проверяет участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности поступления заявок, при этом первый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок. В ранжировании участвуют только заявки, признанные соответствующими требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

24. По результатам рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его победителем отбора или об отклонении заявки участника отбора с указанием оснований для отклонения, предусмотренных пунктом 26 настоящего Порядка.

Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 23 настоящего Порядка, присвоены наименьшие порядковые номера. Количество победителей отбора определяется предельным количеством победителей отбора, определенным в объявлении о проведении отбора, но не более количества заявок, признанных соответствующим требованиям, установленным объявлением о проведении отбора.

В случае если по результатам рассмотрения единственной заявки участника отбора такая заявка признана соответствующей требованиям, установленным объявлением о проведении отбора, участник отбора признается победителем отбора.

25. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы сельского поселения Малый Атылым (уполномоченного им лица) и включает сведения, указанные в пункте 27 настоящего Порядка.

На основании протокола подведения итогов отбора, не позднее 5 рабочих дней, следующих за днем подписания указанного протокола, Администрация принимает постановление о предоставлении субсидии победителю (победителям) отбора.

26. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка;

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

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

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

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

6) непризнание участника отбора победителем отбора в соответствии с абзацем вторым пункта 24 настоящего Порядка;

7) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Малый Атылым на соответствующий финансовый год.

27. С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на Официальном сайте:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

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

3) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

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

28. Администрация вправе отменить отбор, разместив на едином портале не

позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе сообщение об отмене отбора, содержащее информацию о причинах отмены отбора.

После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с абзацем первым настоящего пункта и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Администрация вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

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

В срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения сообщения об отмене отбора Администрация возвращает участникам отбора поданные ими заявки на участие в отборе и направляет таким участникам уведомление о размещении на едином портале извещения об отмене отбора.

29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) в срок, установленный в объявлении проведении отбора, не подана ни одна заявка на участие в отборе;

2) по результатам рассмотрения заявок участников отбора отклонены все такие заявки.

30. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 40 настоящего Порядка.

В целях заключения соглашения Администрация при необходимости запрашивает у победителя (победителей) отбора уточненную информацию о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения.

Администрация может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора или представления победителем отбора недостоверной информации. Уведомление об отказе от заключения соглашения направляется Администрацией победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

31. 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.

При наличии единственного победителя отбора субсидия распределяется такому победителю отбора и не может превышать сумму субсидии, определяемую в соответствии с пунктом 39 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

32. Целью предоставления субсидий, является финансовое обеспечение проектов, с указанием наименования проекта (программы), обеспечивающего достижение показателей и результатов муниципальной программы, реализуемых юридическими лицами (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) – производителями товаров, работ, услуг.

Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным

пунктом 13 настоящего Порядка;

2) заключение между Администрацией и получателем субсидии соглашения в соответствии с настоящим Порядком;

4) субсидия, в том числе гранты в форме субсидий предоставляется юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, получатели которых определяются по результатам проведения отборов в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".;

5) использование субсидии на цель, предусмотренную пунктом 3 настоящего Порядка;

6) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 38 настоящего Порядка;

7) запрет приобретения получателями субсидии – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета сельского поселения Малый Атлым средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

8) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 52 настоящего Порядка и на включение таких положений в соглашение.

33. Получатель субсидии на дату, указанную в пункте 13 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка.

34. Администрация проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, на основании сведений, имеющихся в Администрации, а также, при наличии технической возможности – на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

35. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 15 и 17 настоящего Порядка.

36. Администрация принимает решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии в следующих случаях:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) отказ получателя субсидии от предоставления субсидии;

4) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Малый Атлым на соответствующий финансовый год.

37. Решение Администрации об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии оформляется письмом Администрации с указанием мотивов и основания принятого решения и направляется соответствующему получателю субсидии в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его принятия по

адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

38. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

- 1) расходы на канцелярские товары;
- 2) хозяйственные расходы,
- 3) расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;
- 4) расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия;
- 5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

39. Субсидия предоставляется в размере, предусмотренном сметой расходов на услуги в сфере культуры, планируемые к оказанию за счет средств субсидии, представленной участником отбора в соответствии с подпунктом 7 пункта 15 настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется из бюджета сельского поселения Малый Атлым в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Малый Атлым на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

40. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии Администрация в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок направляет получателю субсидии проект соглашения, подписанный Главой сельского поселения Малый Атлым.

В течение 5 рабочих дней после даты получения проекта соглашения получатель субсидии подписывает соглашение. В случае, если получатель субсидии в указанный срок не предоставил в Администрацию подписанное получателем субсидии соглашение, такой получатель субсидии считается отказавшимся от предоставления субсидии.

41. Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом сельского поселения Малый Атлым. С 1 января 2025 года формирование и подписание соглашения о предоставлении субсидии осуществляется с использованием системы "Электронный бюджет".

Изменения, вносимые в соглашение, осуществляются по соглашению сторон и оформляются в виде дополнительного соглашения.

42. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается при условии:

- 1) изменения ранее доведенных до Администрации лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям соглашения;
- 2) отказа получателя субсидии от получения субсидии, направленного в адрес Администрации;
- 3) возникновения обстоятельств, указанных в пункте 43 настоящего Порядка.

43. 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

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 обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет сельского поселения Малый Атлым.

44. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 41 – 43 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

45. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

46. Результатом предоставления субсидии является оказание получателем субсидии услуг в сфере культуры, количество которых указано в календарном плане, являющимся неотъемлемой частью соглашения, в сроки, установленные календарным планом.

47. Субсидия перечисляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Субсидия перечисляется на расчетные счета, открытые получателям субсидии в кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

4. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

48. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении), с приложением фотографий с места проведения мероприятия;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

49. Отчеты, предусмотренные пунктом 48 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органом сельского поселения Малый Атлым.

50. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 48 настоящего Порядка, проверяет их на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки Администрация принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии (с указанием выявленных недостатков) по адресу электронной почты, указанному в заявлении на участие в отборе.

В случае отклонения отчетности она возвращается получателю субсидии,

который обязан в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня получения уведомления об отклонении представленной отчетности, устранить указанные Администрацией недостатки и повторно представить отчетность.

51. Администрация проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

52. В отношении получателей субсидии:

1) Администрацией осуществляются проверки соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии;

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

53. Субсидия подлежит возврату в бюджет сельского поселения Малый Атлым в следующих случаях:

1) нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленное, в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля;

2) недостижение получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 46 настоящего Порядка. Значения результатов предоставления субсидии считаются достигнутыми в полном объеме при достижении их значений не менее 95 процентов от плановых назначений, установленных соглашением.

54. Администрация в срок не позднее 5 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата субсидии и (или) средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причины возврата и подлежащей к возврату суммы (далее – уведомление).

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления осуществляет возврат субсидии в бюджет сельского поселения Малый Атлым по платежным реквизитам, указанным в уведомлении, или направляет в адрес Администрации ответ с мотивированным отказом от возврата субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии, Администрация в трехмесячный срок со дня истечения срока, указанного в абзаце втором настоящего пункта, принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

55. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет сельского поселения Малый Атлым в следующем порядке:

получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней до дня окончания действия соглашения письменно уведомляет Администрацию о наличии у него неиспользованного остатка субсидии;

Администрация 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.

Приложение 1
к Порядку предоставления социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, субсидии из бюджета
сельского поселения Малый Атлым на
финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры

Форма

ФИРМЕННЫЙ БЛАНК ОРГАНИЗАЦИИ

/Форма/

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии из бюджета сельского
поселения Малый Атлым 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, № дома, № офиса
Фактический адрес	Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № офиса
Руководитель	Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный

организации	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 Малый Атлым, 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 Малый Атлым 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 декларируем следующее: социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которой является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное

участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных социально ориентированных некоммерческих организациях, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму; социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями не находятся 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; социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями не получают средства из бюджета сельского поселения Малый Атлым на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка; социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием"

(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 Малый Атлым 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)

№ 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 Малый Атлым 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 2

к постановлению «Об утверждении
порядка предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
субсидии из бюджета сельского поселения
Малый Атлым на финансовое обеспечение затрат, связанных
с оказанием услуг в сфере культуры»

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

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 орган, формируемый Администрацией сельского поселения Малый Атлым для рассмотрения заявок участников отбора проектов, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее-Отбор).

1.2. Организацию работы Комиссии осуществляет финансово-экономический отдел администрации сельского поселения Малый Атлым (далее – Отдел).

1.3. 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. 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. Состав комиссии

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

5.2. Комиссию возглавляет председатель-заместитель главы поселения по социальным и организационно-правовым вопросам Администрации сельского поселения Малый Атлым. В отсутствие председателя Комиссию возглавляет заместитель 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 3

к постановлению «Об утверждении порядка
предоставления социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
субсидии из бюджета сельского поселения
Малый Атлым 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**

Начальник финансово-экономического отдела администрации сельского поселения
Малый Атлым, председатель Комиссии;

Главный специалист по юридическим вопросам администрации сельского поселения
Малый Атлым, заместитель председателя комиссии;

Главный специалист финансово-экономического отдела администрации сельского
поселения Малый Атлым, секретарь Комиссии;

Члены Комиссии:

Заместитель главы администрации сельского поселения Малый Атлым;

Главный специалист по работе с детьми и молодежью, социальным вопросам
администрации сельского поселения Малый Атлым;

Директор МБУ «ЦКиБО» (по согласованию);

Председатель Совета ветеранов (пенсионеров) с. Малый Атлым (по согласованию).