



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КАМЕННОЕ**

Октябрьского района

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 30 » марта 2025 г.

№ 24

с.Каменное

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», 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, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом сельского поселения Каменное:

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

2. Утвердить Положение о комиссии по отбору получателей субсидии из бюджета сельского поселения Каменное на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры, согласно Приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Состав комиссии по отбору получателей субсидии из бюджета сельского поселения Каменное на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры, согласно Приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации сельского поселения Каменное от 04.05.2022 № 49 «Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными

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

5. Настоящее постановление опубликовать в официальном сетевом издании «Официальный сайт Октябрьского района» (www.oktregion.ru) и разместить на официальном веб-сайте Администрации поселения в информационно-телекоммуникационной сети общего пользования (компьютерной сети Интернет).

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Каменное



Ю.П.Шпирналь

Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидии из бюджета сельского поселения Каменное
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 Каменное (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), подавшие 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 отбору получателей субсидии из бюджета сельского поселения Каменное на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее – комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией сельского поселения Каменное для рассмотрения заявок на участие в отборе;

4) проект – документ, оформленный в письменном виде и предусматривающий проведение следующих мероприятий:

массовые мероприятия;

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

чествование и поздравление граждан с юбилейными датами.

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

3. Предоставление субсидии осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат на реализацию проекта.

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 Каменное (далее – Администрация).

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

6. Информация о субсидии, в том числе предусмотренной решением о бюджете (решением о внесении изменений в решение о бюджете), 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, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных

ассигнований на предоставление субсидии до главного распорядителя бюджетных средств.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

7. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», за исключением случая, установленного абзацем вторым настоящего пункта.

При соблюдении условий, предусмотренных абзацем третьим пункта 5 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, отбор получателей субсидии осуществляется в государственных информационных системах Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, в том числе в рамках информационного взаимодействия с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет», если высшим исполнительным органом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры определены такие информационные системы.

В случае проведения отбора в соответствии с настоящим пунктом в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры указание в настоящем Порядке на систему «Электронный бюджет» приравнивается к указанию на государственную информационную систему Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

8. При проведении отбора в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры:

1) на едином портале публикуется информация о странице сайта, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора;

2) объявление об отборе размещается в государственной информационной системе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. При проведении отбора в системе «Электронный бюджет»:

1) 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»;

2) взаимодействие Администрации, а также комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

3) запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе;

4) проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным настоящим Порядком, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

5) подтверждение соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным подпунктами 1 – 9 пункта 15 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

10. Способом проведения отбора получателей субсидии является запрос предложений.

11. В целях проведения отбора Администрация до дня начала приема заявок размещает на едином портале объявление о проведении отбора.

12. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы сельского поселения Каменное (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале или на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) (в случае определения высшим исполнительным органом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, если в бюджете Ханты-Мансийского автономного округа – Югры расчетная доля межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (за исключением субвенций) в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет не превышала 20 процентов объема собственных доходов консолидированного бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, государственных информационных систем Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях проведения отбора и принятия решения высшим исполнительным органом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Администрацией в соответствии с абзацем вторым пункта 7 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также при необходимости на официальном сайте Администрации в сети «Интернет»;

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

3) 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;

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

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

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

7) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную пунктом 15 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

8) категории и (или) критерии отбора;

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

10) порядок отзыва заявок на участие в отборе, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявку;

11) правила рассмотрения заявок в соответствии с настоящим Порядком;

12) порядок возврата заявок на доработку;

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

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

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

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

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

18) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале или в случае принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, - на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте Администрации в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

13. 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 в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, формирует при наличии технической возможности в системе «Электронный бюджет» 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.

14. Администрация вправе внести изменения в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

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

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

15. Участник отбора на даты рассмотрения заявки на участие в отборе и заключения соглашения о предоставлении субсидии 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 и физических лиц, 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 и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не получает средства из бюджета сельского поселения Каменное на основании иных нормативных правовых актов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, 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»;

б) 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 Каменное иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед сельским поселением Каменное (за исключением случаев, установленных Администрацией);

8) участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится 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 приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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) участника отбора, являющегося юридическим лицом;

10) участник отбора соответствует критериям отбора, установленным пунктом 16 настоящего Порядка.

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

1) получатель субсидии является социально ориентированной некоммерческой организацией и осуществляет в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» на территории Октябрьского района;

2) осуществление получателем субсидии деятельности на территории Октябрьского

муниципального района Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

17. Для участия в отборе участник отбора представляет в Администрацию заявку на участие в отборе (далее – заявка), которая должна включать следующие документы:

- 1) заявление на участие в отборе;
- 2) 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);
- 3) устав участника отбора;
- 4) свидетельство о государственной регистрации участника отбора;
- 5) свидетельство о постановке участника отбора на учет в налоговом органе;
- 6) утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию проекта по форме в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку, с приложением финансово-экономического обоснования по видам расходов, указанным в пункте 48 настоящего Порядка, которое должно содержать расчет планируемых расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат или коммерческие предложения и иная информация);
- 7) календарный план мероприятий на текущий период, подписанный участником отбора, содержащий мероприятия, проводимые в целях осуществления социально ориентированной деятельности (далее - календарный план) по форме в соответствии с Приложением 2 к настоящему Порядку;
- 8) номер расчетного счета участника отбора, открытого в кредитной организации в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- 9) 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».

18. 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, подтверждающая, что 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;
- 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 Администрацией посредством межведомственного электронного взаимодействия в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки и прилагаемых к ней документов.

19. 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;

б) документы не должны иметь 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

20. Заявка формируется участником 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.

В заявке должна содержаться информация об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

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

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

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания указанной заявки и присвоения ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки и приложенных к ней документов.

23. 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.

24. 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 20 настоящего Порядка.

25. К участию в отборе допускаются социально ориентированные некоммерческие организации, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

26. Рассмотрение 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.

27. В целях рассмотрения заявок Администрации, а также комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения.

28. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания

срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, производит вскрытие заявок и в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

29. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы сельского поселения Каменное в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

В ходе рассмотрения заявок участников отбора комиссия принимает решение по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения и осуществляет подведение итогов отбора.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют предусмотренные пунктом 37 настоящего Порядка основания для отклонения заявки.

31. Для определения победителей отбора комиссия производит ранжирование признанных надлежащими заявок исходя из очередности поступления заявок, которая определяется согласно регистрационным номерам, присвоенным заявкам в системе «Электронный бюджет», при этом при ранжировании первый номер присваивается заявке, поступившей ранее других заявок.

32. Победителями отбора признаются участники отбора, заявкам которых по результатам ранжирования в соответствии с пунктом 31 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.

33. Протокол подведения итогов отбора подготавливается не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок и включает следующие сведения:

- 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.

34. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы сельского поселения Каменное в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае принятия решения, указанного в пункте 7 настоящего Порядка, протокол подведения итогов отбора в срок не позднее 14 календарных дней, следующих за днем принятия решения об определении получателя субсидии, размещается в государственной

информационной системе, обеспечивающей проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

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

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

37. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 15 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 пунктом 32 настоящего Порядка;

8) отсутствие ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Каменное на соответствующий финансовый год.

38. 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.

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.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главы сельского поселения Каменное (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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.

39. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

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

По результатам рассмотрения заявок в случае, если отбор признается

несостоявшимся, подготавливается протокол подведения итогов отбора, содержащий информацию о признании отбора несостоявшимся.

40. По результатам отбора с победителем (победителями) отбора заключается соглашение в соответствии с пунктом 51 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 принимает решение об отказе 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.

41. Субсидия распределяется между победителями отбора по формуле:

$$N_i = A \times M / B, \text{ где:}$$

N_i – сумма субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидии;

A – сумма бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Каменное на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии;

M – сумма субсидии получателю субсидии, определяемая в соответствии с абзацем первым пункта 49 настоящего Порядка;

B – сумма денежных средств, определяемая в соответствии с абзацем первым пункта 49 настоящего Порядка, необходимая для предоставления субсидии всем получателям субсидии.

При наличии единственного победителя отбора субсидия распределяется такому победителю отбора и не может превышать сумму субсидии, определяемую в соответствии с пунктом 49 настоящего Порядка.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

42. Условиями предоставления субсидии являются:

1) соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящего Порядка;

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

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

4) использование субсидии в соответствии с перечнем затрат, предусмотренным пунктом 48 настоящего Порядка;

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

6) согласие получателя субсидии и лиц, указанных в пункте 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на осуществление в отношении их проверок, предусмотренных пунктом 63 настоящего Порядка и на включение таких положений в

соглашение о предоставлении субсидии.

43. Получатель субсидии на даты, указанные в пункте 15 настоящего Порядка, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка.

44. Администрация в период со дня завершения подачи заявок на участие в отборе до дня принятия решения, указанного в пункте 36 настоящего Порядка, проверяет получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

45. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, а также требования к таким документам определяются пунктами 17 – 19 настоящего Порядка.

46. 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 Каменное на соответствующий финансовый год.

47. 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.

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

1) расходы на оплату труда лиц, непосредственно участвующих в реализации проекта;

2) расходы на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, связанных с реализацией проекта;

3) расходы на необходимые для реализации проекта канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы;

4) расходы за аренду помещений, оборудования, необходимых для реализации проекта;

5) расходы на оплату сувенирной продукции, продуктов питания, подарков, цветов, воды, необходимых для реализации проекта;

6) расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятий проекта.

49. Субсидия предоставляется в размере, предусмотренном сметой расходов на реализацию проекта, представленной в соответствии с подпунктом 6 пункта 17 настоящего Порядка, но не более 100 000 рублей и не более суммы субсидии, определяемой в соответствии с абзацами первым – шестым пункта 41 настоящего Порядка. Субсидия предоставляется из бюджета сельского поселения Каменное в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете сельского поселения Каменное на соответствующий финансовый год и установленных лимитов бюджетных обязательств.

50. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения,

заключенного между Администрацией и получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Условиями заключения соглашения являются признание получателя субсидии победителем отбора и соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящего Порядка.

51. 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 Каменное.

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.

52. Соглашение оформляется в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом сельского поселения Каменное.

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

53. 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 54 настоящего Порядка.

54. 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 (за исключением случая, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта), 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 Каменное.

55. Стороны соглашения заключают дополнительные соглашения, указанные в пунктах 52 – 54 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного уведомления одной из сторон соглашения.

56. В случае уменьшения Администрацией 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.

57. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта.

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

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

Казначейское сопровождение средств осуществляется в случаях и порядке, которые установлены в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В соглашение о казначейском сопровождении средств, включается условие о казначейском сопровождении средств предоставляемых на поддержку участников специальной военной операции, иных лиц и членов их семей.

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

59. Получатель субсидии ежеквартально, в срок не позднее 5-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом (за 4 квартал – до 25 декабря текущего года), представляет в Администрацию:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (при их установлении);

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

Получатель субсидии обязан предоставлять указанные отчеты за каждый квартал и часть квартала, охватываемые периодом действия соглашения. 60. Отчеты, предусмотренные пунктом 59 настоящего Порядка, предоставляются по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной финансовым органом сельского поселения Каменное.

61. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня представления отчетов, указанных в пункте 59 настоящего Порядка, осуществляет их проверку и принятие, проверяя такие отчеты на предмет полноты и правильности заполнения, соблюдения сроков представления отчетов.

По результатам проверки и принятия представленной отчетности Администрация принимает решение о принятии либо отклонении отчетности (в случае выявления в отчетности недостоверных данных либо в случае несоблюдения формы предоставляемой 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.

62. 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 Приказом Министерства финансов Российской Федерации 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».

63. 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.

64. Средства субсидии и средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, подлежат возврату в бюджет сельского поселения Каменное 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 57 настоящего Порядка.

65. Администрация в срок не позднее 10 рабочих дней со дня выявления нарушения, послужившего основанием для возврата средств субсидии и средств, полученных на основании договоров (соглашений), 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 Каменное 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.

66. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет сельского поселения Каменное до 25 декабря отчетного финансового года.

67. В случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, положения пункта 64 настоящего Порядка не применяются.

К обстоятельствам непреодолимой силы относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие независимые от воли сторон соглашения обстоятельства.

Приложение 1
к Порядку предоставления социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, субсидии из бюджета
сельского поселения Каменное 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.				
...				

должность

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 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 Каменное 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

подпись

Ф.И.О.

« ____ » _____ 20 ____ г. М.П. (при наличии)

Положение о комиссии по отбору получателей субсидии
из бюджета сельского поселения Каменное на финансовое обеспечение
затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры

1. Общие положения

1. Комиссия по отбору получателей субсидии из бюджета сельского поселения Каменное на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее – Комиссия) – коллегиальный орган, формируемый Администрацией сельского поселения Каменное для рассмотрения заявок на участие в отборе получателей субсидии из бюджета сельского поселения Каменное на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры (далее – отбор).

2. Организацию работы Комиссии осуществляет заместитель главы сельского поселения Каменное по социальным вопросам (далее – заместитель главы).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами сельского поселения Каменное, настоящим Положением.

4. Задачами Комиссии являются:

рассмотрения заявок на участие в отборе;

определение победителя отбора.

5. Комиссия реализует следующие функции:

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

рассматривает представленные проекты и возникающие в ходе проведения отбора вопросы.

определяет победителя отбора.

6. Права Комиссии:

запрашивать и получать в установленном порядке от всех участников отбора информационные и иные материалы по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

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

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

8. Комиссию возглавляет председатель – заместитель главы сельского поселения Каменное. В отсутствие председателя Комиссию возглавляет заместитель председателя Комиссии.

9. 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.

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

11. 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.

12. Члены Комиссии обладают равными правами при подготовке и обсуждении

рассматриваемых на заседании вопросов.

13. 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.

14. 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.

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

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

17. Комиссия вправе осуществлять контроль за выполнением своих решений.

Состав
комиссии по отбору получателей субсидии
из бюджета сельского поселения Каменное на финансовое обеспечение
затрат, связанных с оказанием услуг в сфере культуры

Глава сельского поселения Каменное, председатель Комиссии;
Главный специалист по юридическим вопросам, заместитель председателя
комиссии;
Главный специалист по социальным вопросам, секретарь Комиссии;
Члены Комиссии:
Бухгалтер-экономист;
Специалист по имуществу;
Директор МБУ ЦКБО «Северная Звезда» (по согласованию);
Представитель Общественного совета при администрации сельского поселения
Каменное (по согласованию);
Председатель Совета ветеранов (пенсионеров) с. Каменное (по согласованию).