

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА**

**КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

05.03.2025 с. Краснотуранск № 113 -п

О внесении изменений в постановление администрации района от 10.01.2019 № 03-п «Об утверждении порядка определения объема субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям Краснотуранского района на финансирование расходов, связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями Краснотуранского района на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям Краснотуранского района, условия и порядок предоставления субсидий, критерии отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Краснотуранского района, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок представления отчетности субсидий»

В целях приведения муниципальных правовых актов администрации Краснотуранского района в соответствие с действующим законодательством, в соответствии со статьями 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25 октября 2023 г. N 1782 "Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий", ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании постановления Краснотуранского района от 08.11.2024 № 583-п «Об утверждении муниципальной программы «Молодежь Краснотуранского района», руководствуясь статьями 40, 43 Устава Краснотуранского района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение №1 к постановлению администрации района от 10.01.2019 № 03-п «Об утверждении порядка определения объема субсидий, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям Краснотуранского района на финансирование расходов, связанных с оказанием социально ориентированными некоммерческими организациями Краснотуранского района на безвозмездной основе услуг другим социально ориентированным некоммерческим организациям Краснотуранского района, условия и порядок предоставления субсидий, критерии отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Краснотуранского района, имеющих право на получение субсидий, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок представления отчетности субсидий» следующие изменения:

1.1. В пункте 2.1.1 подпункт 9 Порядка изложить в новой редакции:

«9) наличие у СОНКО не менее 3 соглашений о сотрудничестве, заключенных в том числе:

с СОНКО;

с представителями бизнеса и (или) СМИ;

с государственными и муниципальными учреждениями. При этом не менее 2 таких соглашений должны быть заключены с СОНКО».

1.2 Ссылку сайта администрации Краснотуранского района по тексту Порядка с [www.ktr24.ru](http://www.ktr24.ru) заменить на <https://krasnotur24.gosuslugi.ru/>.

1.3. Пункт 2.2 – 2.5 Порядка изложить в новой редакции:

«2.2. Порядок подачи участниками конкурса документов, необходимых для его проведения, перечень таких документов, требования к ним, сроки и порядок их рассмотрения.

2.2.1. Государственной информационной системой, обеспечивающей проведение отбора получателей субсидий, является государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС). Взаимодействие отдела культуры, молодежи и спорта с участниками отбора осуществляется

путем обмена документами в электронной форме в ГИИС с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг

в электронной форме» (далее – ФГИС «Единая система идентификации

и аутентификации»).

Для участия в конкурсе участник представляет организатору конкурса с использованием ФГИС «Единая система идентификации и аутентификации» следующий перечень документов:

1) [заявление](#Par328) на участие в конкурсе по форме согласно приложению N 1 к Порядку;

2) копии учредительных документов СОНКО;

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

4) документ (справку либо выписку) банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных СОНКО из-за недостаточности средств на счете СОНКО, а также об отсутствии ограничений распоряжения счетом с указанием банковских реквизитов счета СОНКО;

5) выписку из единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о СОНКО;

6) электронную версию заявки на электронном носителе;

7) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО;

8) документы, подтверждающие собственный вклад СОНКО, в том числе могут быть представлены следующие документы:

справка, выписка из банка, подтверждающая наличие денежных средств на счете СОНКО в размере, который указан в заявке как собственный вклад, либо части средств;

документ, подтверждающий право пользования имуществом на период реализации проекта, с приложением расчета стоимости аренды подобного имущества на основе поступивших предложений, заверенных печатью СОНКО и подписью руководителя СОНКО, в т.ч. заверенные копии предложений с ценовой информацией;

документы (в том числе письма о поддержке, соглашение) по передаче товаров, о предоставлении работ или услуг на безвозмездной основе с приложением расчета стоимости безвозмездно полученных СОНКО работ, услуг и товаров на основе поступивших предложений, заверенных печатью СОНКО и подписью руководителя СОНКО, в том числе заверенные копии предложений с ценовой информацией;

соглашение с волонтерами (добровольцами);

9) справку об отсутствии в управлении СОНКО лиц, которые являются членами конкурсной комиссии, заверенную СОНКО.

10) Копия документа, подтверждающего полномочия лица на подписание заявки от имени Получателя (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени Получателя в соответствии со сведениями, размещенными в ЕГРЮЛ;

11) Справка от руководителя СОНКО, составленная в свободной форме, подтверждающая, что:

- организация не является иностранным юридическим лицом, 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;

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

- организация 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;

- организация не является иностранным агентом;

- организация не состоит в реестре недобросовестных поставщиков, а также в реестре юридических лиц, в состав исполнительных органов которых входят дисквалифицированные лица;

- в отношении организации не ведутся судебные и исполнительные дела;

- организация не проходит процедуры реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности организации;

- у организации отсутствует задолженность по предоставлению отчетных материалов о расходовании грантов, субсидий, ранее полученных из бюджета Краснотуранского района;

Копии документов, не заверенные выдавшей их организацией, должностным лицом или нотариально, представляются с предъявлением подлинника документа для сверки копии с подлинником.

В состав заявки может быть включен только один проект с несколькими направлениями.

2.2.2. Подавая заявку на участие в конкурсе, участник добровольно дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

2.2.3. Документы, указанные в пункте 2.2.1. Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

1) документы должны быть выполнены с использованием технических средств без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование;

2) копии документов заверяются руководителем СОНКО либо уполномоченным им лицом (в случае, если копии документов заверяются лицом, уполномоченным руководителем, прилагается документ, подтверждающий полномочия лица на заверение копий);

3) копии документов, подтверждающие произведённые расходы, должны быть заверены печатью и подписью руководителя СОНКО, а также содержать обязательные реквизиты в соответствии со статьей 9 Федеральный закон от 06.12.2011 N 402-ФЗ "О бухгалтерском учете".

2.2.4. Участник отбора вправе до принятия решения о предоставлении субсидии отозвать заявку, направив уведомление об отзыве заявки в форме электронного документа в ГИИС. Отдел культуры, молодежи и спорта прекращает рассмотрение заявки в случае её отзыва.

Ответственность за правильность оформления, достоверность, полноту, актуальность представленных документов в составе конкурсной заявки несет заявитель.

2.3. Рассмотрение заявок, поданных на конкурс:

2.3.1. Конкурс проходит в два этапа. Отдел культуры, молодежи и спорта, а также конкурсной комиссии открыт доступ в ГИИС к заявкам для их рассмотрения и оценки.

2.3.2. В первом этапе Отдел культуры, молодежи и спорта осуществляет рассмотрение представленных СОНКО документов в срок не позднее 5 рабочих дней со дня окончания срока предоставления конкурсных заявок, указанного в объявлении, проверяет документы на соответствие требованиям п. 2.2.1 и 2.2.3 настоящего Порядка, соответствие СОНКО категориям и критериям, установленным пунктом 1.6.1, 1.6.2 и 1.6.3 настоящего Порядка, проводит анализ понесенных СОНКО расходов по оплате арендных платежей по договорам аренды объектов недвижимости, а также на предмет наличия оснований для отклонения заявок, установленных пунктом 2.3.3. Порядка.

Формирование протокола вскрытия заявок на едином портале осуществляется автоматически. Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Отдела культуры молодежи и спорта в ГИИС и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания

2.3.3. Основаниями для отказа в участии в конкурсе являются:

- несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в пункте 1.6.1, 1.6.2 и 1.6.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным [пунктом](#P56) 2.2.1 и 2.2.3 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной участником конкурса информации;

- несоответствие оформления представленной заявки установленной форме;

- нарушение срока предоставления заявки.

В случае выявления оснований для отклонения заявки Отдела культуры, молодежи и спорта в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок принимает решение в форме приказа об отклонении заявки, о чем уведомляет участника отбора путем размещения уведомления в форме электронного документа в ГИИС с указанием оснований для отклонения заявки.

2.4. Отдел культуры, молодежи и спорта в течение 3 рабочих дней с даты окончания проверки конкурсных заявок приказом утверждает список конкурсных заявок, допущенных во второй этап конкурсного отбора, формирует соответствующий пакет документов путем выгрузки из ГИИС.

2.4.1. Конкурс считать состоявшимся в случае подачи на конкурс документов от единственной СОНКО, признать СОНКО победителем.

2.4.2. Конкурсные заявки, допущенные во второй этап конкурсного отбора, в течение 5 рабочих дней со дня размещения приказа, предусмотренного подпунктом 2.4 Порядка, рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией в ГИИС.

2.5. Оценивание конкурсных заявок относится к исключительной компетенции конкурсной комиссии.»

1.4. Пункт 2.9 – 2.11 Порядка изложить в новой редакции:

«2.9. Количество победителей конкурса и размеры выделенных субсидий определяются на основе рейтинга конкурсных заявок в пределах лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели. Комиссия по каждому участнику конкурса принимает решение о победителе конкурса – получателе грантов открытым голосованием простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании. В случае если участники конкурса наберут одинаковую сумму баллов, первым в рейтинге участников конкурса будет участник конкурса, который первым по дате и времени регистрации представил заявку на получение субсидии в ГИИС.

По итогам конкурса конкурсная комиссия в течение 3 рабочих дней со дня окончания рассмотрения и оценки заявок, указанного в [пункте 2.6](#Par86) Порядка, оформляет протокол с указанием рейтинга заявок, набравших количество баллов от наибольшего к наименьшему и содержащим предложения об определении победителей конкурса в отношении не более трех СОНКО, заявки которых набрали наибольшее количество баллов. При равенстве итоговых баллов по результатам оценки заявок приоритет отдается заявкам, поступившим ранее других.

В случае отсутствия зарегистрированных заявок конкурс считается не состоявшимся. В случае получения одной заявки, конкурс считается не состоявшимся, а заявитель – победителем конкурса.

Заявка, сумма выплат по которой превышает нераспределенный остаток бюджетных ассигнований, финансируется в сумме указанного остатка.

2.10. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов конкурсной комиссии в ГИИС, а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего

за днем его подписания.

Протокол заседания конкурсной комиссии передается в течение 5 рабочих дней со дня его оформления в Отдел.

2.11. С учетом предложений конкурсной комиссии о победителях конкурса Отдел в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии готовит постановление администрации района о предоставлении субсидий СОНКО, являющимся победителями конкурса.

Не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола Отдел культуры, молодежи и спорта размещает в форме электронного документа в ГИИС приказ о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с протоколом. Дополнительно Отдел культуры, молодежи и спорта в течение 3 рабочих дней после получения протокола заседания Комиссии размещает информацию о результатах рассмотрения и оценки заявок в общественно-политической газете «Эхо Турана», и включает в неё сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;

- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятые на основании результатов оценки решения о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателей субсидий и размер предоставляемых им субсидий.

В случае утраты технической возможности проведения отбора в ГИИС в течение 72 часов Отдел культуры, молодежи и спорта принимает в форме приказа решение об отмене проведения отбора в любой срок до издания приказа о результатах отбора.»

1.5. В пункте 3.3 Порядка первый абзац изложить в новой редакции:

«С победителями конкурса в соответствии с пунктом 7 статьи 78 и пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации заключается соглашения по форме. Субсидия предоставляется на расчетный счет получателя субсидий на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Отделом и победителем конкурса в течение 21 рабочего дня со дня принятия постановления администрации района, указанного в [пункте 2.1](#Par123)1 Порядка, и в соответствии с типовой формой соглашения, согласно приложения №2 к Порядку.»

1.6. Пункт 3.4 Порядка изложить в новой редакции:

«3.4. Отдел не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидий формирует и размещает в ГИИС соглашение.»

1.7. Внести в Порядок пункты 3.5 – 3.8 следующего содержания:

«3.5. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня размещения соглашения и Отдел заключает соглашение в ГИИС в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

3.6. В случае непредставления в установленный срок подписанного соглашения о предоставлении субсидии победитель конкурса считается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, субсидия не предоставляется, о чем уклонившийся победитель конкурса уведомляется в форме электронного документа в ГИИС течение 10 рабочих дней. При этом сумма высвободившейся субсидии перераспределяется в пользу другого участника конкурса, расположенного в рейтинговой оценке под следующим порядковым номером, но не получившим субсидию в связи с распределением всех средств, предусмотренных объёмом бюджетных ассигнований на предоставление субсидий.

3.7. Перечисление субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации Российской Федерации.

3.8. При соблюдении условий, предусмотренных [пунктом 2.1](#Par44).1 Порядка, Отдел перечисляет субсидию победителям конкурса в течение 20 календарных дней со дня представления в Отдел копии заключенных договоров с другими СОНКО об оказании услуг, предусмотренных проектом.»

1.8. Раздел 4 Порядка изложить в новой редакции:

«4.1. Отдел осуществляет обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством.

4.3. В случае если получателем субсидии не были достигнуты показатели результативности предоставления субсидии, установленные в соглашении, Отдел в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для представления отчетов, указанных в [пункте](#Par146) 4.7 Порядка, принимает решение о возврате части перечисленных сумм субсидии в доход районного бюджета, которая пропорциональна проценту недостижения показателей результативности предоставления субсидии, установленных в соглашении, и направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата перечисленных сумм субсидии в доход районного бюджета (далее - требование).

В требовании должна содержаться информация об основаниях для возврата средств субсидии, сумме, подлежащей возврату, сроках возврата, лицевом счете Отдела, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

В случае нарушения получателем гранта целей, условий и порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных Отделом, органами муниципального финансового контроля Краснотуранского района, Отделом в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта (фактов) направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении требования об обеспечении возврата перечисленных сумм гранта в бюджет Краснотуранского района (далее – требование).

4.4. В требовании должна содержаться информация об основаниях для возврата средств гранта, сумме, подлежащей возврату, сроках возврата, лицевом счете, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

4.5. Получатель гранта в течение 10 рабочих дней со дня получения требования обязан произвести возврат перечисленной суммы субсидии.

4.6. В случае, если получатель субсидии не возвратил субсидию в муниципальный бюджет в установленный срок или возвратил её не в полном объеме, Отдел обращается в суд с заявлением о возврате ранее перечисленных сумм субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Получатели субсидий представляют в Отдел [отчет](#Par456) об использовании средств субсидии по форме согласно приложению N 3 к Порядку, [отчет](#Par566) с показателями результативности предоставления субсидии по форме согласно приложению N 4 к Порядку в письменной форме (по почте, лично) до 31 января года следующего за отчетным по итогам года

К отчету об использовании средств субсидии прилагаются копии документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем субсидии в ходе реализации проекта.

Отдел в течение 30 рабочих дней со дня получения отчета об использовании средств субсидии и отчета с показателями результативности предоставления субсидии проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

4.8. В случае непредставления отчета об использовании средств субсидии получателем субсидии и (или) отчета с показателями результативности предоставления субсидии в срок, указанный в пункте 4.7 Порядка, а также выявления факта нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, Отдел в течение 5 рабочих дней принимает решение о возврате субсидии в районный бюджет. Решение о возврате субсидии в районный бюджет направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения.

Проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий осуществляется контрольно-счетным органом Краснотуранского района, главным распорядителем в соответствии с действующим законодательством.»

2. Приложение № 2 к постановлению администрации района от 10.01.2019 № 03-п изложить в новой редакции, согласно приложению к данному постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в общественно-политической газете «Эхо Турана», в том числе электронном СМИ «Краснотуранский Вестник» и размещению на официальном сайте администрации Краснотуранского района в сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

И.о. главы района Д.А. Кондрашина

Приложение к постановлению администрации района

от 05.03.2025 № 113-п

Приложение № 2 к постановлению администрации района

от 10.01.2019 № 03-п

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ КОНКУРСНОГО ОТБОРА ПРОЕКТОВ НА ОКАЗАНИЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМИ НЕКОММЕРЧЕСКИМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА НА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ОСНОВЕ УСЛУГ ДРУГИМ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

КРАСНОТУРАНСКОГО РАЙОНА

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Ванева Оксана Владимировна | - | глава Краснотуранского района, председатель комиссии |
| Пермякова Ольга Романовна | - | заместитель главы администрации района по экономическому развитию – инвестиционный уполномоченный, заместитель председателя комиссии |
| Алудаури Александра Шалвавна | - | главный специалист по молодежной политике отдела культуры, молодежи и спорта администрации района, секретарь комиссии |
| члены комиссии: |  |  |
| Кондрашина Дарья Андреевна | - | заместитель главы района по общественно-политической работе |
| Макарова Валентина Александровна | - | руководитель финансового управления |
| Резникова Галина Васильевна | - | начальник отдела планирования и экономического развития администрации района |
| Ломанова Алена Александровна | - | начальник отдела культуры, молодежи и спорта администрации района |
| Мерикин Александр Олегович | - | председатель районного Совета депутатов Краснотуранского района, по согласованию |