

Приложение 1
к Постановлению Администрации
Тутаевского муниципального района
от 14.03.2025 № 231-п

ПОРЯДОК

предоставления субсидий общественным объединениям, осуществляющим деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественной организации ветеранов на осуществление уставной деятельности в целях финансового обеспечения затрат из бюджета Тутаевского муниципального района в 2025 году

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий общественным объединениям, осуществляющим деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественной организации ветеранов на осуществление уставной деятельности в целях финансового обеспечения затрат из бюджета Тутаевского муниципального района в 2025 году (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса 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 индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от 26.01.2023 №39-п «Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района» на 2023-2025 годы, и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета Тутаевского муниципального района в целях финансового обеспечения затрат на осуществление уставной деятельности, требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и правил предоставления субсидий и ответственность за их нарушение (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидий является обеспечение уставной деятельности общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественной организации ветеранов.

1.3. Субсидии предоставляются путем финансового обеспечения затрат на обеспечение уставной деятельности общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественной организации ветеранов в соответствии с направлениями расходования субсидии, установленными пунктом 2.4 раздела 2 Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тутаевского муниципального района на соответствующий финансовый год и плановый период по муниципальной целевой программе «Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района». Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация Тутаевского муниципального района (далее – уполномоченный орган).

1.4. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- СОНКО – социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Ярославской области и осуществляющие виды деятельности, указанные в статье 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статье 4 Закона Ярославской области от 6 декабря 2012 года №56-ФЗ «О государственной поддержке некоммерческих организаций в Ярославской области», осуществляющие деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественные организации ветеранов на территории Тутаевского муниципального района;

- конкурсный отбор для предоставления субсидий на осуществление уставной деятельности (далее – конкурсный отбор) – способ определения СОНКО – получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия;

- Портал – портал предоставления мер государственной поддержки ГИИС «Электронный бюджет», государственная информационная система, на которой обеспечивается подача заявки путем заполнения соответствующих электронных форм и оценка заявки комиссией и экспертами конкурсного отбора и обеспечение проведения отбора;

- участник конкурсного отбора – СОНКО*, представившая заявку на участие в конкурсном отборе (далее – заявка)

* в данном конкурсном отборе СОНКО – общественные объединения, осуществляющие деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественная организация ветеранов. Зарегистрированные на территории Тутаевского муниципального района местные общественные организации, а также территориальные отделения региональных общественных объединений, действующих на территории Тутаевского муниципального района могут участвовать в конкурсном отборе. Целью создания данных организаций является:

* адаптация, поддержка и защита инвалидов, граждан пожилого возраста, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших вследствие воздействия радиации, малоимущих граждан, многодетных семей и семей с

ребенком-инвалидом, детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, беспризорных и безнадзорных несовершеннолетних граждан,

* защита гражданских, социально-экономических, личных прав и свобод лиц старшего поколения, улучшение уровня комфортности среды проживания, повышение социальной защищенности, в том числе в области медицинского, бытового и других видов обслуживания и патриотическое воспитание молодежи (общественная организация ветеранов);

- эксперт конкурсного отбора (далее – эксперт) – физическое лицо, привлеченное уполномоченным органом к оценке заявок;

- конкурсная комиссия – коллегиальный орган, созданный и функционирующий согласно Постановлению Администрации Тутаевского муниципального района для рассмотрения заявок;

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств в отношении субсидии является уполномоченный орган.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») (в разделе указанного единого портала) в порядке, установленном приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 243н "О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации".

Отбор проводится в соответствии с общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года №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, предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (далее – общие требования), в системе «Электронный бюджет». Отбор осуществляется путем проведения конкурсного отбора.

1.7. В целях обеспечения открытости и прозрачности проведения конкурсного отбора уполномоченный орган обеспечивает размещение текста Порядка, объявления о проведении конкурсного отбора, протоколов вскрытия заявок, подведения итогов на предоставление субсидии, рассмотрения заявок на предоставление субсидии, Постановления Администрации Тутаевского муниципального района об итогах конкурсного отбора заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации,

поддержки и защиты населения, общественных объединений ветеранов для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления уставной деятельности в 2025 году (утверждение перечня получателей субсидии) на сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сроки, указанные в разделе 3 Порядка.

2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются в соответствии с итоговым рейтингом заявок, утвержденных протоколом подведения итогов на предоставление субсидии, подписанным конкурсной комиссией, при соответствии победителя конкурсного отбора на дату подачи заявки следующим требованиям:

- СОНКО 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;

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

- СОНКО 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;

- СОНКО не получает средства из местного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Тутаевского района на цель, установленную пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

- СОНКО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

- на едином налоговом счете СОНКО отсутствует или не превышает

размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тутаевским районом;

- СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к СОНКО другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

- СОНКО зарегистрирована и осуществляет деятельность в качестве юридического лица на территории Ярославской области;

- СОНКО осуществляет виды деятельности, указанные в статье 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и статье 4 Закона Ярославской области от 6 декабря 2012 г. N 56-з "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области", на территории Ярославской области, осуществление деятельности на территории Тутаевского района;

- у СОНКО отсутствуют нарушения обязательств по ранее заключенным соглашениям о предоставлении субсидий из местного бюджета, включая обязательство по представлению отчетности, в течение года, предшествующего году получения субсидии;

- СОНКО не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

2.2. К участию в конкурсном отборе не допускаются:

- потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

- политические партии;

- религиозные организации;

- саморегулируемые организации;

- объединения работодателей;

- объединения кооперативов;

- торгово-промышленные палаты;

- товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие, дачные и огороднические некоммерческие товарищества;

- личные фонды;
- государственные и муниципальные учреждения;
- публично-правовые (государственные) компании;
- адвокатские палаты;
- адвокатские образования;
- государственные корпорации;
- нотариальные палаты;
- общественно-государственные (государственно-общественные) организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;
- микрофинансовые организации.

2.3. Объем предоставляемой СОНКО субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного уполномоченному органу на предоставление субсидий, количества победителей конкурсного отбора и размеров субсидий, запрашиваемых победителями конкурсного отбора.

2.4. За счет субсидии СОНКО вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- заработная плата штатных работников (физических лиц, работающих по трудовому договору) и вознаграждение специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору и (или) являющихся плательщиками налога на профессиональный доход) с начислениями, предусмотренными законодательством о налогах и сборах;
- расходы, связанные со служебными командировками работников;
- страховые взносы;
- оплата издательско-полиграфических услуг (в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции);
- расходы на подарки, сувенирную продукцию, необходимые для проведения мероприятий текущей деятельности;
- расходы на проживание, проезд участников мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности;
- расходы на оплату коммунальных услуг, оплату обслуживания охранно-пожарной сигнализации;
- аренда помещений, необходимых для реализации мероприятий, определенных планом работы;
- аренда оборудования, необходимого для текущей деятельности;
- оплата информационных услуг (в том числе размещение информации о деятельности общественного объединения в средствах массовой информации);
- приобретение офисного оборудования и мебели, необходимых для реализации мероприятий, определенных планом работы;
- приобретение оборудования, необходимого для реализации мероприятий, определенных планом работы;
- приобретение расходных материалов и комплектующих изделий, инвентаря, необходимых для реализации мероприятий, определенных планом работы;
- расходы на приобретение и/или создание программного обеспечения,

необходимого для реализации мероприятий, определенных планом работы;

- расходы на создание и/или техническую поддержку сайта общественной организации в сети "Интернет";

- расходы на телефонную связь (мобильную и стационарную), обеспечение доступа работников общественного объединения к сети "Интернет", почтовые расходы;

- расходы на канцелярские принадлежности;

- банковское обслуживание, оплата банковских услуг и услуг по приобретению и сопровождению программных продуктов;

- расходы, связанные с проведением мероприятий, определенных планом работы (в том числе расходы на питание участников мероприятий);

- оплата работ и услуг, необходимых для реализации мероприятий, определенных планом работы.

2.5. За счет субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, не связанные с достижением значений результатов предоставления субсидии, определенных планом работы;

- расходы, напрямую не связанные с достижением значений результатов предоставления субсидии, определенных планом работы;

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности, на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

- расходы на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

- расходы, связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий. Указанные расходы запрещается осуществлять иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии;

- расходы на уплату штрафов и пени.

2.6. Субсидия носит целевой характер и должна быть израсходована на достижение значений результатов предоставления субсидии в соответствии со сметой расходов. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое расходование субсидии в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Ярославской области.

3. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется

Постановлением Администрации Тутаевского муниципального района «О проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку уставной деятельности в 2025 году».

3.2. Уполномоченный орган проводит конкурсный отбор в соответствии с Постановлением Администрации Тутаевского муниципального района «О проведении конкурсного отбора на предоставление субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку уставной деятельности в 2025 году», Постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от 26.01.2023 №39-п «Об утверждении муниципальной целевой программы «Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района» на 2023-2025 годы.

3.3. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте уполномоченного органа на сайте Администрации Тутаевского муниципального района в сети "Интернет" (далее - официальный сайт уполномоченного органа) и на Портале не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия Постановления Администрации Тутаевского муниципального района о проведении конкурсного отбора. Прием заявок осуществляется в сроки, установленные Постановлением уполномоченного органа о проведении конкурсного отбора, и начинается не ранее дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте уполномоченного органа и на Портале.

Дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора устанавливает организатор конкурсного отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее: 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Продолжительность срока приема заявок составляет не менее 30 календарных дней.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать информацию, указанную в пункте 21 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. №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", а также следующую информацию:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

- информация о том, что Проведение конкурса осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (promote.budget.gov.ru) (далее – система «Электронный бюджет»). Доступ 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»;

- требования к участникам отбора, указанные в пункте 2.1 раздела 2 Порядка;

- максимальный объем запрашиваемой субсидии;

- сроки реализации мероприятий;

- условия участия в конкурсном отборе и требования к участникам;

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

- общий объем средств бюджета Тутаевского района, который может быть предоставлен победителям конкурсного отбора;

- календарный план проведения конкурсного отбора, содержащий информацию об этапах конкурсного отбора с указанием сроков их проведения, критерии оценки, а также порядок и сроки заключения соглашений о предоставлении субсидии (далее - соглашения) с победителями конкурсного отбора.

3.4. Участниками конкурсного отбора могут быть СОНКО, соответствующие требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 Порядка, на дату подачи заявки.

3.5. СОНКО со дня размещения объявления о проведении конкурсного отбора вправе направить в уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурсного отбора. Соответствующий запрос направляется в адрес уполномоченного органа, указанный в Постановлении уполномоченного органа о проведении конкурсного отбора, не позднее чем за 3 рабочих дня до дня завершения срока подачи заявок.

Уполномоченный орган в ответ на запрос, указанный в абзаце первом данного пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурсного отбора СОНКО в течение 2 рабочих дней с момента поступления запроса в уполномоченный орган.

3.6. Для участия в конкурсном отборе СОНКО должна представить заявление (форма №1 Приложения 1 к Порядку) на русском языке, содержащее в том числе следующую информацию:

1. Информация о заявителе:

- полное наименование организации;

- руководитель организации (наименование должности, ФИО полностью);
- наименование и состав руководящего органа организации;
- дата регистрации организации;
- фактический адрес организации;
- адрес электронной почты организации
- номер телефона организации, контактного лица (с указанием наименования его должности, ФИО);
- адрес сайта организации (страницы в социальных сетях);
- доходы СОНКО за предыдущий год: источник дохода, сумма.

2. Смета расходов на поддержку реализации плана мероприятий уставной деятельности;

2.1. Пояснительная записка к смете расходов;

3. План работы объединения в период, на который запрашивается субсидия;

3.7. В состав заявки (проекта) включаются следующие документы:

- справка о количестве первичных отделений объединения;
- электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава СОНКО (со всеми внесенными изменениями);
- электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени СОНКО, - в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени СОНКО, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- электронная (отсканированная) копия согласия на размещение уполномоченным органом в открытом доступе в сети "Интернет" сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных);
- электронная (отсканированная) копия согласия на обработку персональных данных физических лиц, сведения о которых содержатся в заявке;
- электронная (отсканированная) копия решения исполнительного органа об участии в конкурсном отборе;
- электронная (отсканированная) копия информационного письма на бланке организации с реквизитами банковского счета организации;
- электронная (отсканированная) копия уведомления об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности.

Документы, указанные в данном пункте, представляются в виде файлов в формате pdf.

3.8. СОНКО вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок.

3.9. Заявка представляется в уполномоченный орган в форме электронных документов посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на Портале <https://promote.budget.gov.ru>, подписывается заявка усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

3.10. СОНКО вправе представить не более одной заявки на поддержку уставной деятельности.

3.11. Документы и материалы представляются общественным объединением для участия в конкурсном отборе только в электронном виде.

3.12. В течение срока приема заявок СОНКО вправе внести изменения в заявку посредством заполнения соответствующих электронных форм с целью устранения выявленных несоответствий заявки требованиям Порядка.

3.13. Заявка может быть отозвана СОНКО до окончания срока приема заявок путем изменения статуса заявки на Портале.

3.14. Все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, несет СОНКО.

3.15. Заявка, поступившая в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не рассматривается. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

3.16. СОНКО несет ответственность за достоверность представляемых сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.17. После окончания срока приема заявок на Портале автоматически появляется информация обо всех поступивших заявках (информация о заявителе, регистрационный номер заявки и запрашиваемый объем финансирования) для работы организатора конкурсного отбора, эксперта(ов) и членов комиссии.

3.18. В срок не позднее 20 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок уполномоченный орган проводит проверку соответствия участников конкурсного отбора условиям предоставления субсидий, предусмотренным пунктом 2.1 раздела 2 Порядка.

В случае отсутствия в составе заявки документов, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 3.7 данного раздела Порядка, уполномоченный орган не позднее 2 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок уведомляет СОНКО о необходимости представления недостающего документа в течение 2 рабочих дней с момента получения такого уведомления.

3.19. Основаниями для отклонения заявки, отказа в допуске к участию в конкурсном отборе и отказа в предоставлении субсидии являются:

- отсутствие в составе заявки документов, указанных в абзацах втором и третьем пункта 3.7 данного раздела Порядка;
- непредставление (в случае отсутствия в составе заявки) документов, указанных в абзацах четвертом и пятом пункта 3.7 данного раздела Порядка, в срок, установленный абзацем вторым пункта 3.18 данного раздела Порядка;
- установление факта недостоверности представленной участником конкурсного отбора информации;
- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, указанным в пункте 2.1 раздела 2 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

- представление участником конкурсного отбора более одной заявки;
- несоответствие заявки требованиям, указанным в пункте 3.6 данного раздела Порядка;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие сроков реализации, объема запрашиваемой субсидии, минимальных значений результатов предоставления субсидии, которые СОНКО планирует достичь в ходе реализации мероприятий, определенных планом работы.

3.20. Уполномоченный орган может проверять заявки на соответствие требованиям Порядка во время приема заявок. После окончания срока приема заявок, а также после проведенной проверки документов автоматически формируется протокол вскрытия заявок, в котором указываются сведения о поступивших для участия в отборе заявок, в том числе указывается регистрационный номер заявки, дата и время поступления заявки, информация о заявителе, запрашиваемый объем финансирования. Протокол вскрытия заявок на едином Портале формируется автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет» в случае если отсутствуют замечания. Размещение протокола вскрытия заявок на едином Портале осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям пункта 2.1 раздела 2 проводится 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).

3.21. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одной заявки;
- в конкурсном отборе участвовала одна СОНКО, но представленная ей заявка не набрала необходимого количества баллов;
- ни одна СОНКО не была допущена к участию в конкурсном отборе.

Признание конкурсного отбора несостоявшимся оформляется Протоколом уполномоченного органа, который принимается в течение 5 рабочих дней с даты выявления обстоятельств, определенных абзацами вторым-четвертым данного пункта.

В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся уполномоченный орган объявляет новый конкурсный отбор в соответствии с Порядком в срок не более 2 месяцев со дня признания конкурсного отбора несостоявшимся.

3.22. После публикации протокола вскрытия заявок на Портале назначается валидатор/организатор на каждую заявку. Заявки рассматриваются на соответствие требованиям, проводится валидация каждой

заявки, устанавливается статус «Допущена» или «Недопущена». После того, когда выставлен статус по каждой заявке, формируется автоматически протокол рассмотрения заявок на предоставление субсидии на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания. В протоколе рассмотрения заявок на предоставления субсидии содержатся сведения о поступивших для участия в отборе заявок, перечень участников отбора, заявки которых были допущены к следующему этапу отбора, перечень участников отбора, заявки которых были отклонены.

3.23. В отношении СОНКО, заявки которых были допущены к участию в конкурсном отборе, в срок не позднее 35 рабочих дней со дня оформления протокола, указанного в пункте 3.22 данного раздела Порядка, проводится оценка заявок.

3.24. Оценка заявок, допущенных к участию в конкурсном отборе, осуществляется в срок не позднее 25 рабочих дней со дня оформления протокола, указанного в пункте 3.22 данного раздела Порядка.

3.25. Состав экспертов утверждается Постановлением уполномоченного органа. Эксперт при оценке заявок не вправе вступать в контакты с участниками конкурсного отбора, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Добавление и приглашение экспертов происходит на Портале организатором конкурсного отбора. Эксперт заходит на Портал через подтвержденную учетную запись на Портале Госуслуг и простой электронной подписи.

Количество экспертов определяется уполномоченным органом, и в случае, если для рассмотрения заявок требуется больше одного эксперта, то количество экспертов замещающих государственные должности, должности государственной гражданской службы, муниципальные должности, должности муниципальной службы, должно быть не более одной трети от общего числа экспертов.

В случае если эксперт лично, прямо или косвенно, заинтересован в итогах конкурсного отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на объективность проведения оценки, он обязан уведомить об этом уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения заявок для проведения оценки.

Под личной заинтересованностью эксперта понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для эксперта, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми эксперт связан финансовыми или иными обязательствами.

В случае выявления личной заинтересованности эксперта в итогах

конкурсного отбора или иных обстоятельств, способных повлиять на объективность проведения оценки, уполномоченный орган принимает решение об оценке заявок, в отношении которого имеется личная заинтересованность или иные обстоятельства, способные повлиять на объективность проведения оценки, другим экспертом.

Персональный состав экспертов для оценки заявки определяется валидатором или организатором конкурс­ного отбора. Каждая заявка должна быть рассмотрена экспертом. Эксперт рассматривает заявки только со статусом «допущена».

3.26. Оценка заявок осуществляется на Портале в соответствии со следующими критериями:

N п/п	Наименование критерия	Содержание критерия	Оценка, баллов
1	2	3	4
1	Численность добровольцев, волонтеров, привлекаемых к деятельности объединения (весовое значение – 0,16)	более 40 чел	100
		от 23 до 40 чел	50
		от 5 до 22 чел	25
		менее 5 чел.	0
2	Количество жителей Тутаевского муниципального района, которые получают услуги в социальной сфере в рамках деятельности объединения (в год) (весовое значение – 0,16)	более 190 чел	100
		от 100 до 190 чел	50
		от 11 до 190 чел	25
		менее 10 чел.	0
3	Численность участников мероприятий объединения, запланированная в течение года (весовое значение – 0,16)	более 1000 чел	100
		от 501 до 1000 чел	50
		от 30 до 500 чел	25
		менее 30 чел.	0
4	Объем предполагаемых поступлений на реализацию плана мероприятий уставной	от 14% и выше	100
		от 10% до 13%	50
		от 6 % до 9%	25
		от 0 до 5%	0

	деятельности из внебюджетных источников (денежные средства, имущество) от общей суммы мероприятий уставной деятельности (весовое значение – 0,16)		
5	Реалистичность сметы расходов и обоснованность планируемых расходов на осуществление уставной деятельности (весовое значение – 0,18)	отсутствие замечаний: - в смете расходов предусмотрено финансовое обеспечение, необходимое для реализации мероприятий, определенных планом работы - отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями, которые определены планом работы - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы; - к смете прилагаются коммерческие предложения (не менее двух) на приобретение товаров, оказание работ/услуг; - даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам за счет субсидии, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов	100
		несущественные замечания: - к смете прилагаются коммерческие предложения (не менее двух) на приобретение товаров, оказание работ/услуг; - все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию); - имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	50
		в целом соответствует данному критерию, однако имеются замечания эксперта, которые обязательно необходимо учесть: - не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями учтенными в плане работы объединения и достижением ожидаемых результатов; - в смете предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к мероприятиям, учтенным в плане работы объединения, расходы; - некоторые расходы завышены или занижены по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги,	25

		аренду; - отсутствуют коммерческие предложения к смете на приобретение товаров, оказание работ/услуг; - обоснование некоторых запланированных расходов не позволяет оценить их взаимосвязь с мероприятиями; - имеются другие замечания эксперта (с комментарием)	
		не соответствует данному критерию: - предполагаемые затраты на поддержку уставной деятельности явно завышены либо занижены и (или) не соответствуют условиям конкурсного отбора; - в смете предусмотрено осуществление за счет субсидии расходов, которые не допускаются в соответствии с требованиями Порядка; - смета нереалистична, не соответствует тексту заявки; - смета не соответствует целевому характеру субсидии, часть расходов не направлена на выполнение мероприятий плана работы объединения; - имеются несоответствия между суммами в описании и в его смете; - комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные; - имеются другие серьезные замечания эксперта (с комментарием)	0
6	Количество первичных отделений (весовое значение – 0,18)	от 3 и выше	100
		от 2 до 3	50
		от 1 до 2	25
		менее 1	0

3.27. Оценка заявок проводится экспертом посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных на Портале.

Эксперт осуществляет оценку соответствия заявки показателям каждого из критериев. Оценка выставляется в случае соответствия заявки хотя бы одному из показателей критерия.

3.28. По результатам оценки эксперт выбирает один из следующих выводов:

- заявка соответствует критериям, рекомендован к поддержке (выше 25 баллов);
- заявка не соответствует критериям, не рекомендован к поддержке (от 0 до 25 баллов (включительно)).

Эксперт может дать по заявке обобщенный комментарий, содержащий

обоснование вывода эксперта по данной заявке. Отложенный статус заявки на портале «поддержана» или «не поддержана».

3.29. Оценка эксперта рассчитывается как сумма баллов, присвоенных заявке по каждому критерию. Итоговый балл оценки заявки определяется как среднее арифметическое баллов, присвоенных заявке экспертами.

3.30. После проведенной оценки экспертами, но в срок не позднее 35 рабочих дней со дня оформления протокола, указанного в пункте 3.22 данного раздела Порядка на Портале распределяются средства, прописывается сумма для каждой заявки. Конкурсная комиссия определяет результаты конкурсного отбора, которые оформляются протоколом подведения итогов на предоставление субсидии, посредством утверждения итогового рейтинга заявок и представляет предложения о распределении средств. В протоколе автоматически формируется перечень участников отбора, заявки которых были рассмотрены, перечень участников отбора, заявки которых были отклонены, сведения о победителях отбора (получателях субсидии (гранта в форме субсидии), с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемых средств. В протоколе содержится информация о рейтинге заявки, регистрационном номере заявки, дате и времени поступления заявки, информация о заявителе, информация о запрашиваемом финансировании, основания отклонения заявки (несоответствие участника отбора требованиям, непредставление или предоставление не в полном объеме документов), объем предоставленного финансирования.

Основания отклонения заявок предусмотрены пунктом 3.19 данного раздела Порядка, в протоколе указываются причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки.

Итоговый рейтинг заявок формируется автоматически в порядке уменьшения количества итоговых баллов заявок, полученных по результатам оценки. Заявке с наибольшим количеством итоговых баллов присваивается первый номер, в случае равенства полученных баллов в порядке очередности поступления заявок.

3.31. Победителю конкурсного отбора распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке.

Получателями субсидии признаются победители конкурсного отбора, включенные в итоговый рейтинг заявок, сформированных в порядке, указанном в пункте 3.30 данного раздела Порядка, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора.

В случае если размер субсидии, указанный победителем конкурсного отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому победителю конкурсного отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии без изменения указанного победителем конкурсного отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

Протокол поведения итогов формируется автоматически на едином

портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.32. Не позднее 1 рабочего дня со дня подписания протокола подведения итогов конкурсного отбора, указанного в пункте 3.32 данного раздела Порядка, информация о победителях конкурсного отбора передается в уполномоченный орган.

3.33. Уполномоченный орган не позднее 5 календарных дней со дня утверждения протокола подведения итогов конкурсного отбора, указанного в пункте 3.32 данного раздела Порядка, размещает информацию обо всех победителях конкурсного отбора на официальном сайте уполномоченного органа и на Портале. Организатор конкурсного отбора издает Постановление Администрации Тутаевского муниципального района об итогах конкурсного отбора и размещает его на официальном сайте уполномоченного органа.

3.34. Отказ уполномоченного органа от проведения конкурсного отбора допускается не позднее чем за 10 календарных дней до окончания срока подачи заявок и оформляется Постановлением уполномоченного органа.

Уведомление о прекращении проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте уполномоченного органа и на сайте Портала в день принятия соответствующего Постановления уполномоченного органа.

3.35. Перечень полномочий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», используемых для проведения отборов получателей субсидии с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки:

- формирование сведений о предоставлении из бюджета муниципального образования субсидии органом местного самоуправления (ввод данных субсидий ЮЛ, согласование субсидий ЮЛ, утверждение субсидий ЮЛ, просмотр субсидий ЮЛ (доступные действия: формирование, утверждение и публикация на Портале информации о предоставляемых субсидиях);

- организация отбора получателей субсидии (организация отбора получателей субсидий (ввод данных), организация отбора получателей субсидии (согласование), организация отбора получателей субсидий (просмотр), организация отбора получателей субсидий (утверждение) (доступные действия: объявление отбора получателей субсидии (отмена отбора), формирование протоколов процедур отбора получателей субсидий, распределение средств субсидий по потенциальным победителям отбора, приглашение экспертов на отбор и их назначение на заявки, назначение валидаторов на заявки);

- утверждение протоколов, формируемых в процедурах отбора получателей субсидий председателем комиссии (рассмотрение протокола субсидии председателем комиссии - ввод данных, согласование, просмотр,

утверждение (доступные действия: утверждение протоколов процедур отбора получателей субсидий);

- утверждение протоколов, формируемых в процедурах отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий членами комиссии (рассмотрение протокола субсидии членом комиссии – ввод данных, согласование, просмотр, утверждение) (доступные действия: утверждение протоколов процедур отбора получателей субсидий);

- рассмотрение заявок участников отбора на получение субсидий, в том числе грантов в форме субсидий на предмет соответствия требованиям, установленным правилами предоставления субсидий организатором отбора (рассмотрение заявок (ввод данных) (доступные действия: рассмотрение поступивших заявок на предмет соответствия требованиям (валидация заявки)).

3.36. Перечень полномочий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет», используемых для формирования и ведения реестра субсидий:

- формирование сведений о предоставлении из бюджета муниципального образования субсидии, в том числе грантов в форме субсидий органом местного самоуправления (ввод данных субсидий ЮЛ, согласование субсидий ЮЛ, утверждение субсидий ЮЛ, просмотр субсидий ЮЛ) (доступные действия: формирование, утверждение главным распорядителем средств бюджета муниципального образования реестровых записей субсидий);

- утверждение сведений о предоставлении из бюджета субъекта Российской Федерации субсидии финансовым органом муниципального образования) (ввод данных субсидий ЮЛ, согласование субсидий ЮЛ, утверждение субсидий ЮЛ, просмотр субсидий ЮЛ) (доступные действия: согласование финансовым органом муниципального образования реестровых записей субсидий, предоставляемых из бюджета муниципального образования).

3.37. На едином портале публикуется информация о странице сайта уполномоченного органа, на котором размещается объявление о проведении отбора, о его отмене, информация о ходе и результатах отбора.

3.38. Заключение соглашений о предоставлении субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». Заключение соглашений (сдача отчетности) в системе осуществляется в обязательном порядке при наличии федерального финансирования, а также при технической возможности, в остальных случаях на бумажном носителе.

4. Порядок предоставления и расходования субсидий

4.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения.

Предоставление субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Тутаевского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете

Тутаевского муниципального района на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных исполнителю муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023– 2025 годы.

Объем предоставляемой СОНКО субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного исполнителю МЦП на предоставление субсидий, рейтинговой оценки заявки СОНКО – победителя конкурсного отбора, количества победителей конкурсного отбора и размеров субсидий, запрашиваемых СОНКО – победителями конкурсного отбора из бюджета Тутаевского муниципального района.

Объем предоставляемой СОНКО субсидии не может составлять более 90% общей суммы затрат на поддержку осуществления уставной деятельности.

4.2. Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации, а также в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации". Заключение соглашений о предоставлении субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». Заключение соглашений в системе осуществляется в обязательном порядке при наличии федерального финансирования, а также при технической возможности, в остальных случаях на бумажном носителе. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), заключаемого между Администрацией Тутаевского муниципального района и СОНКО (форма №1 Приложения 2 к Порядку).

Соглашением предусматриваются:

- смета расходования субсидии;
- значения результатов предоставления субсидии, определенные планом работ;
- срок перечисления субсидии;
- согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении них уполномоченным органом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление в отношении них органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со [статьями 268.1 и 269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- соблюдение получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрета на приобретение за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при

закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

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

- сроки представления отчетности об использовании субсидии;

- право получателя субсидии направлять в адрес уполномоченного органа предложения о внесении изменений в соглашение;

- право получателя субсидии перераспределять средства между статьями сметы расходов в пределах средств, предоставленных в форме субсидии, направленных на поддержку осуществления уставной деятельности, без оформления дополнительных соглашений;

- лимит суммы перераспределенного объема средств, направленных на поддержку осуществления уставной деятельности;

- подписание акта о целевом использовании субсидии;

- обязательство получателя субсидии не использовать сайты и (или) страницы в социальных сетях в сети "Интернет", содержащие материалы экстремистского характера, а также информацию об организациях, деятельность которых запрещена или признана нежелательной на территории Российской Федерации.

4.3. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности.

Показателями достижения результата предоставления субсидии являются:

- численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых к организации мероприятий общественного объединения;

- количество жителей, которые получают услуги в социальной сфере в рамках деятельности объединения в текущем году;

- количество публикаций о деятельности общественного объединения на сайте организации, на странице (страницах) общественного объединения в социальных сетях сети "Интернет".

Значения показателей достижения результата предоставления субсидии определяются соглашением.

4.4. Заключение соглашения уполномоченным органом и СОНКО осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Уполномоченный орган не позднее 10 рабочих дней с даты принятия конкурсной комиссией решения об определении победителей конкурсного отбора организатор конкурсного отбора издает Постановление об утверждении перечня получателей субсидии с указанием объемов субсидий.

4.4.2. В срок не позднее 10 рабочих дней с даты принятия Постановления уполномоченного органа об утверждении перечня получателей субсидии с указанием объемов субсидий уполномоченный орган направляет получателям субсидии на подписание проекты соглашений.

4.4.3. В течение 5 рабочих дней с даты получения проектов соглашений

получатели субсидии представляют уполномоченному органу подписанные проекты соглашений.

Победитель конкурсного отбора, не представивший уполномоченному органу подписанный проект соглашения в указанный срок, признается уклонившимся от заключения соглашения.

4.4.4. Уполномоченный орган:

- подписывает соглашение в течение 5 рабочих дней с момента его представления получателем субсидии;
- в течение 5 рабочих дней после подписания соглашения извещает получателя субсидии о подписании соглашения и о возможности передачи его экземпляра получателю субсидии.

4.5. В случае признания победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в абзаце первом подпункта 4.4.3 пункта 4.4 данного раздела Порядка, направляет победителю конкурсного отбора, заявка которого в части запрашиваемого размера субсидии не была удовлетворена в полном объеме, а также победителю конкурсного отбора, не включенному в перечень получателей субсидии в соответствии с подпунктом 4.4.1 пункта 4.4 данного раздела Порядка, проект соглашения, предусматривающего предоставление субсидии в запрашиваемом размере (соглашения).

4.6. В случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня доведения новых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет получателя субсидии посредством вручения нарочным уполномоченному представителю СОНКО или направления по почте заказным письмом по месту нахождения СОНКО либо на электронную почту СОНКО, указанную в заявке в качестве средства получения и отправления юридически значимых сообщений, уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии.

В течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии получатель субсидии направляет уполномоченному органу:

- письмо-уведомление о согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае согласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии).

В течение 3 рабочих дней с даты получения документов, указанных в абзацах третьем и четвертом данного пункта, уполномоченный орган готовит проект дополнительного соглашения об изменении условий соглашения или проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения и направляет его получателю субсидии для подписания.

В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения получатель субсидии представляет уполномоченному органу

подписанный проект дополнительного соглашения. Уполномоченный орган подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления получателем субсидии.

В случае уклонения получателя субсидии от подписания дополнительного соглашения уполномоченный орган вправе в одностороннем порядке расторгнуть соглашение путем направления на юридический адрес получателя субсидии, указанный в соглашении, уведомления о расторжении соглашения не позднее 10 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в абзаце шестом данного пункта.

4.7. Перечисление субсидии осуществляется на основании Постановления уполномоченного органа об итогах конкурсного отбора на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, единовременно в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заключения соглашения.

4.8. Получатель субсидии вправе:

- перераспределять средства между статьями сметы расходов, предусмотренной соглашением. Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 10 процентов от общего объема средств, направленных на поддержку осуществления уставной деятельности;

- направлять в адрес уполномоченного органа предложения о внесении изменений в соглашение.

4.9. Получатель субсидии вправе направлять в адрес уполномоченного органа предложения о внесении изменений в соглашение с обоснованием необходимости данных изменений и указанием на влияние данных изменений на результаты реализации заявки.

4.10. В случае направления получателем субсидии предложений о внесении изменений в соглашение уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных предложений рассматривает их и в случае, если предлагаемые изменения не ведут к снижению значений результатов предоставления субсидии или увеличению объема субсидии, готовит проект дополнительного соглашения и направляет его на подписание получателю субсидии.

В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения получатель субсидии представляет уполномоченному органу подписанный проект дополнительного соглашения.

Уполномоченный орган подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления получателем субсидии.

В случае если предлагаемые изменения ведут к снижению значений результатов предоставления субсидии или увеличению объема субсидии, уполномоченный орган в сроки, установленные абзацем данного пункта, уведомляет получателя субсидии об отказе в заключении дополнительного соглашения.

4.11. Субсидия должна быть использована в срок, предусмотренный соглашением и соответствующий сроку реализации заявки.

4.12. Сроки использования субсидий ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены данные субсидии.

4.13. 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 Тутаевского района.

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и требования к отчетности

5.1. Уполномоченный орган обеспечивает контроль за соблюдением получателями субсидии положений Порядка и соглашения.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы государственного финансового контроля осуществляют в отношении получателей субсидии проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Получатели субсидии в течение срока реализации соглашения представляют уполномоченному органу следующую отчетность:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой Приложения 4 к Соглашению. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой Приложения 5 к Соглашению, - ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября, не позднее 31 декабря 2025 года. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

Дополнительно получатели субсидии представляют уполномоченному органу:

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов

предоставления субсидии по форме, установленной Приложением 6 к Соглашению, представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

- отчет об использовании субсидии по форме, установленной Приложением 7 к Соглашению, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем субсидии. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии предоставляется по форме Приложения 8 к Соглашению. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

К отчету получатели субсидии прилагают копии документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии (показателей достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 4.3 раздела 4 Порядка, и их значений).

В качестве таких документов исходя из специфики проекта могут быть представлены списки участников и добровольцев (волонтеров), копии соглашений, иные документы, связанные с реализацией проекта, в том числе программы, сценарии, макеты раздаточной продукции, фотографии с мероприятий, скриншоты, фотографии материальных объектов, созданных (приобретенных) с использованием субсидии, электронные версии изданных материалов, включая видеоматериалы, а также документы, подтверждающие проведение мероприятий проекта на территории Тутаевского муниципального района;

- отчет о софинансировании расходов на реализацию проекта предоставляется по форме, установленной Приложением 9 к Соглашению. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

5.5. Получатель субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за достоверность сведений, представленных им для получения субсидии, а также за ее целевое использование.

5.6. В случае непредставления или несвоевременного представления получателем субсидии отчетности в сроки, установленные пунктом 5.3 данного раздела Порядка, уполномоченный орган вправе применить к получателю субсидии следующую меру ответственности: уплата получателем субсидии пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой сдачи отчетности, до фактической даты представления отчетности в уполномоченный орган).

5.7. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из 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 Министерством финансов Российской Федерации.

5.8. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района по следующим основаниям:

- недостижение значений результатов предоставления субсидии;
- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные соглашением;
- нарушение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением.

5.9. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

5.9.1. В случае если не достигнуты значения результатов предоставления субсидии, установленные соглашением:

5.9.1.1. Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней с момента выявления факта недостижения значений результатов предоставления субсидии, установленных соглашением, направляет получателю субсидии уведомление о возврате части субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 5.9.1.2 данного пункта, с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате части субсидии получатель субсидии обязан осуществить ее возврат в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае невозврата части субсидии взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

5.9.1.2. Объем средств, подлежащих возврату в бюджет Тутаевского муниципального района ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

m - количество результатов предоставления субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии, имеет положительное значение (больше нуля);

n - общее количество результатов предоставления субсидии;

k - коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m,$$

где Di - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го результата предоставления субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения

значения i-го результата предоставления субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения i-го результата предоставления субсидии (D_i), определяется по формуле:

$$D_i = 1 - T_i / S_i,$$

где:

T_i - фактически достигнутое значение i-го результата предоставления субсидии;

S_i - плановое значение i-го результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

5.9.2. В случае полного или частичного неиспользования субсидии в сроки, установленные соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в бюджет Тутаевского муниципального района.

Уполномоченный орган в течение 10 календарных дней с момента выявления неиспользованного остатка субсидии направляет получателю субсидии уведомление о возврате неиспользованной части субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель субсидии обязан осуществить возврат неиспользованной части субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае невозврата неиспользованной части субсидии взыскание средств с получателя субсидии производится в судебном порядке.

5.9.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и органами государственного финансового контроля, уполномоченный орган в течение 10 календарных дней с момента выявления нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района.

В случае если получатель субсидии не осуществит возврат субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района в добровольном порядке, уполномоченный орган принимает меры к взысканию субсидии в судебном порядке.

5.10. В срок, не превышающий 50 рабочих дней с даты представления получателем субсидии по завершении реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности отчетов, указанных в пункте 5.3 данного раздела Порядка, уполномоченный орган:

- осуществляет проверку отчетов на предмет наличия факта нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, а также обязательств, предусмотренных соглашением;

- в случае отсутствия факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, а также обязательств, предусмотренных соглашением, принимает представленные получателем субсидии отчеты и признает реализацию мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности реализованной;

- в случае установления факта нарушения условий и порядка предоставления субсидии, а также обязательств, предусмотренных соглашением, принимает меры, предусмотренные подпунктами 5.9.1 и 5.9.3 пункта 5.9 данного раздела Порядка.

В срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня принятия уполномоченным органом отчетов, уполномоченный орган подписывает акт о целевом использовании субсидии (форма №3 Приложения 2 к Порядку).

В случае направления получателю субсидии уведомления о возврате части субсидии в порядке, предусмотренном подпунктами 5.9.1 и 5.9.2 пункта 5.9 данного раздела Порядка, срок подписания акта о целевом использовании субсидии увеличивается не более чем на 30 календарных дней.

6. Порядок осуществления оценки результатов предоставления субсидии

6.1. Уполномоченный орган в срок, не превышающий 50 рабочих дней с даты завершения реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, осуществляет оценку результатов предоставления субсидии на основании представленной в уполномоченный орган отчетности, указанной в пункте 5.3 раздела 5 Порядка.

6.2. Результат предоставления субсидии определяется уполномоченным органом как процент фактического достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением.

6.3. Результат предоставления субсидии (R) рассчитывается по формуле:

$$R = \frac{\sum^n R_i}{n},$$

где:

R_i - индекс результативности каждого показателя;

n - количество показателей.

Индекс результативности каждого показателя (R_i) рассчитывается по формуле:

$$R_i = \frac{P_{\text{факт}}}{P_{\text{план}}} \times 100\%,$$

где:

$P_{\text{факт}}$ - фактическое значение целевого показателя;

$P_{\text{план}}$ - плановое значение целевого показателя.

6.4. Мероприятия, проводимые в рамках текущей признаются реализованными:

- успешно - при значении $R > 95$ процентов;

- удовлетворительно - при значении 85 процентов (включительно) $< R <$

95 процентов (включительно);

- неудовлетворительно - при значении $R < 85$ процентов.

6.5. Оценка результатов предоставления субсидии указывается в акте о целевом использовании субсидии.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям,
осуществляющим деятельность в
сфере социальной адаптации,
поддержки и защиты населения,
общественной организации ветеранов
на осуществление уставной
деятельности в целях финансового
обеспечения затрат из бюджета
Тутаевского муниципального района в
2025 году

ФОРМЫ

документов, представляемых для участия в конкурсном отборе заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественной организации ветеранов для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления общественным объединением (организацией) уставной деятельности в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы

Форма №1
Приложение к Порядку

В Администрацию Тутаевского
муниципального района

ЗАЯВЛЕНИЕ¹

(полное наименование организации)

направляет заявку для участия в конкурсном отборе заявок общественных объединений для предоставления субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления общественным объединением уставной деятельности в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального

¹ При подаче заявки в режиме он-лайн, заявление заполняется в электронной форме.

общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" в 20 ____ году.

Информация о заявителе:

Полное наименование организации	
Руководитель организации (наименование должности, Ф.И.О. полностью)	
Наименование и состав руководящего органа организации	
Дата регистрации организации	
Фактический адрес организации	
Адрес электронной почты организации	
Номер телефона организации, контактного лица (с указанием наименования его должности, Ф.И.О.)	
Адрес сайта организации (страницы в социальных сетях)	
Доходы СОНКО за предыдущий год: источник дохода, сумма	

1. План работы объединения в период, на который запрашивается субсидия.

2. Смета расходов на поддержку реализации плана мероприятий уставной деятельности.

2.1. Пояснительная записка к смете расходов.

В состав заявки включаются следующие документы:

- справка о количестве первичных отделений объединения;
- электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава СОНКО (со всеми внесенными изменениями);
- электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени СОНКО, - в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени СОНКО, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- электронная (отсканированная) копия согласия на размещение уполномоченным органом в открытом доступе в сети "Интернет" сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных);
- электронная (отсканированная) копия согласия на обработку персональных данных физических лиц, сведения о которых содержатся в заявке;
- электронная (отсканированная) копия решения исполнительного органа об участии в конкурсном отборе;
- электронная (отсканированная) копия информационного письма на бланке организации с реквизитами банковского счета организации;
- электронная (отсканированная) копия уведомления об отсутствии в

отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности.

Документы, указанные в данном пункте, представляются в виде файлов в формате pdf.

Сообщаю об отсутствии у СОНКО в течение 3-х последних лет фактов нарушения порядка и условий предоставления аналогичной субсидии.

Достоверность информации, представленной в заявлении, а также документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Руководитель организации

(лицо, его замещающее)

М.П.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ПЛАН РАБОТЫ НА 20__год

--

(наименование СОНКО)

1. Информационная карта

1	Цель и задачи объединения на текущий год	
2	Основные мероприятия плана, ведущие к достижению цели (перечислить)	
3	Количество участников мероприятий СОНКО: - волонтеров (добровольцев), - участников обучающих мероприятий, - участников массовых мероприятий, - подписчиков в соц. сетях.	
4	Территория деятельности объединения при реализации плана мероприятий	
5	Партнеры (организации, участвующие в административной, информационной, финансовой и иной поддержке) (при наличии, перечислить с указанием роли участия)	
6	Ресурсы объединения при реализации плана: - информационно-методические (перечислить) - организационно-технические (перечислить) - кадровые (перечислить)	
7	Источники и объемы финансирования (руб.), в том числе: - общая сумма затрат на уставную деятельность - сумма запрашиваемой субсидии - объем и источники привлеченных средств	
8	Количество жителей, которые получают услуги в социальной сфере в рамках деятельности объединения в текущем году (перечислить для каждой услуги число получателей)	
9	Ожидаемые результаты реализации плана мероприятий (измеряемые, перечислить)	

1. Сроки реализации и календарный план-график мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности:

Результаты проведения мероприятий в соответствии с разделами Плана работы организации на 20__ год:

№ п/п	Наименование мероприятия	Информация о проведении мероприятия (сроки, время, место проведения мероприятия)	Планируемые результаты проведения мероприятий (в соответствии с планом работы общественного объединения)
1	2	3	4
1			
...			

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

М.П.

«__» _____ 20__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

2. Результат предоставления субсидии

Результат предоставления субсидии / наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения		Плановое значение результата предоставления субсидии	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, на соответствующий финансовый год
	наименование	код по ОКЕИ		
3	4	5	6	7
Реализация мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности	единица	642		
в том числе:				
Укажите наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии*	Укажите единицу измерения	Укажите код по ОКЕИ	Укажите количественное значение	
Образец: Тип результата - Проведение образовательных мероприятий				
<i>Образец: Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы) Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение Услуга оказана (работы выполнены) Разработаны и утверждены программы образовательных мероприятий (выбраны образовательные программы) Начато оказание образовательных услуг Образовательные мероприятия завершены</i>				
<i>Образец: количество победителей конкурса, проводимого в рамках образовательного проекта, не менее Образец: количество семей, принявших участие в образовательных мероприятиях проекта, не менее</i>	человек	792	Укажите количественное значение	___. __. 2025

Результат предоставления субсидии / наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения		Плановое значение результата предоставления субсидии	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, на соответствующий финансовый год
	наименование	код по ОКЕИ		
3	4	5	6	7
Образец: количество проведенных мероприятий, не менее	единица	642	Укажите количественное значение	___. ___. 2025
Образец: Тип результата - Проведение информационно-коммуникационной кампании				
Образец: Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы) Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение Услуга оказана (работы выполнены) Подготовлен и согласован план мероприятий по информационному сопровождению Выполнены запланированные мероприятия по информационному сопровождению				
Образец: количество публикаций о ходе реализации проекта, не менее	единица	642	Укажите количественное значение	___. ___. 2025
Образец: Тип результата - Проведение массовых мероприятий				
Образец: Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы) Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение Услуга оказана (работы выполнены) Утверждена концепция мероприятия/положение о мероприятии Сформирован организационный комитет (организационный штаб) мероприятия Утвержден план подготовки мероприятия (дорожная карта) Подготовлена программа мероприятия Получены и учтены требования правоохранительных органов к условиям и месту проведения мероприятия				

Результат предоставления субсидии / наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения		Плановое значение результата предоставления субсидии	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, на соответствующий финансовый год
	наименование	код по ОКЕИ		
3	4	5	6	7
Образец: охват участников мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта	человек	792	Укажите количественное значение	___. ___. 2025
Образец: количество волонтеров – добровольцев, принявших участие в мероприятиях проекта	человек	792	Укажите количественное значение	___. ___. 2025
Образец: Тип результата - Приобретение товаров, работ, услуг				
Образец: Сформирована и утверждена потребность (техническое задание, спецификация) Заключен договор на закупку товаров, работ, услуг Приобретенные товары поставлены на баланс				
Образец: Приобретение музыкального оборудования (_____) посредством заключения договора	единица	642	Укажите количественное значение	___. ___. 2025
Образец: Тип результата - Оказание услуг (выполнение работ)				
Образец: Утверждены (одобрены, сформированы) документы, необходимые для оказания услуги (выполнения работы) Для оказания услуги (выполнения работы) подготовлено материально-техническое (кадровое) обеспечение Услуга оказана (работы выполнены) Подготовлен и согласован план мероприятий по информационному сопровождению Выполнены запланированные мероприятия по информационному сопровождению				

Пояснения: код по ОКЕИ - общероссийский классификатор единиц измерения
*Перед заполнением ознакомьтесь с Приказом Минфина России от 27.04.2024 №53н

Форма №3
Приложение к Порядку

СМЕТА
расходов на поддержку реализации плана мероприятий уставной деятельности

(наименование СОНКО)

№ п/п	Статья затрат, вид расходов ²	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (дней, месяцев, услуг и др.)	Сумма – всего (руб.)	В том числе:	
					сумма субсидии (руб.)	размер софинанси- рования (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1	Заработная плата штатных работников (физических лиц, работающих по трудовому договору) и вознаграждение специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору и (или) являющихся плательщиками налога на профессиональный доход) с начислениями, предусмотренными законодательством о налогах и сборах					
1.1	Оплата труда штатных работников					
2	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам					
2.1	Страховые взносы					
3	Расходы, связанные со служебными командировками работников					
4	Аренда помещений, необходимых для реализации проекта (за исключением жилых)					
5	Расходы на оплату коммунальных услуг, оплату обслуживания охранно-пожарной					

² За счет субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с уставной деятельностью объединения;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, связанных с достижением целей субсидии;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, шествий;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов.

	сигнализации					
6	Расходы на телефонную связь (мобильную и стационарную), обеспечение доступа работников СОНКО к сети «Интернет», почтовые расходы					
7	Банковское обслуживание					
8	Расходы на канцелярские принадлежности					
9	Аренда оборудования, необходимого для реализации проекта					
10	Приобретение оборудования, необходимого для реализации проекта					
11	Приобретение расходных материалов и комплектующих изделий, инвентаря, необходимых для реализации проекта					
12	Расходы на проживание, проезд участников мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта					
13	Оплата издательско-полиграфических услуг (в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции)					
14	Оплата информационных услуг (в том числе размещение информации о проекте в средствах массовой информации)					
15	Расходы на подарки, сувенирную продукцию, необходимые для проведения мероприятий в рамках реализации проекта					
16	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта СОНКО в сети «Интернет»					
17	Расходы на приобретение и/или создание программного обеспечения, необходимого для реализации проекта					
18	Расходы на подготовку и проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта, в том числе расходы на питание участников мероприятий; оплата работ и услуг, необходимых для реализации проекта (прочие прямые расходы)					
Итого по проекту:						
в том числе за счет субсидии:						
в том числе за счет софинансирования:						

(наименование должности руководителя общественного объединения,
(лица, его замещающего))

(подпись)

(расшифровка
подписи)

(главный бухгалтер общественного объединения)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ года

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА³ К СМЕТЕ
расходов на поддержку реализации плана мероприятий уставной деятельности

(наименование СОНКО)

№ п/п	Расходы, на которые запрашивается субсидия	Запрашиваемая сумма субсидии (руб.)	Обоснование расходов (эффективность, экономичность, дальнейшее использование, и т.д.)	На достижение каких целей, задач направлены расходы
1				
2				
...				

³ К пояснительной записке могут прилагаться подтверждающие документы (копии договоров, соглашений, сканы страниц интернет-магазинов и т.д.)

Форма №4
Приложение к Порядку

В Администрацию
Тутаевского муниципального района

Согласие
на публикацию (размещение) в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике
конкурса, о подаваемом участником конкурса заявке, иной информации
об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом

(наименование юридического лица)

дает согласие на публикацию (размещение) Администрацией
Тутаевского муниципального района в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике
конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурс отбора
заявке, иной информации об участнике конкурс отбора, связанной с
соответствующим конкурс отбором, в целях предоставления
субсидии.

(наименование должности
руководителя СО НКО)

(подпись)

(расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)

Форма №5
Приложение к Порядку

**Письменное согласие субъекта
на обработку своих персональных данных**

Я,

--

(фамилия, имя, отчество)

проживающий (ая) по адресу

--

Паспорт			выдан	
	(серия)	(номер)		(дата выдачи)

--

(кем выдан)

согласно статье 9 Федерального закона «О персональных данных» по своей воле и в своих интересах даю согласие Администрации Тутаевского муниципального района (далее – Администрация ТМР), (адрес:: 152300, г. Тутаев, ул. Романовская, д.35), экспертам конкурсного отбора (далее – эксперты), конкурсной комиссии на обработку своих персональных данных с использованием средств автоматизации, а также без использования таких средств, в рамках проведения конкурсного отбора для предоставления субсидий на осуществление уставной деятельности, с целью создания базы данных участников конкурсного отбора, оценки заявок экспертами и рассмотрения заявок конкурсной комиссией, размещения информации о победителях конкурсного отбора на официальном сайте Администрации ТМР.

Настоящим даю свое согласие Администрации ТМР, экспертам и конкурсной комиссии на обработку моих персональных данных, относящихся к перечисленным ниже категориям персональных данных:

1. ФИО
2. Дата рождения
3. Паспортные данные
4. Адрес места жительства
5. Образование
6. Место работы, должность, рабочий телефон
7. Мобильный телефон
8. Электронная почта
9. Ссылки на профили в социальных сетях

Я даю согласие на использование персональных данных исключительно в следующих целях:

☐ рассмотрение и оценка заявок, представленных для участия в конкурсном отборе;

- ☐ публикация на официальном сайте Администрации ТМР результатов конкурсного отбора;
- ☐ иные действия, связанные с вышеуказанными целями.

Срок действия настоящего согласия не ограничен.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку уполномоченному представителю Оператора.

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия на обработку персональных данных Оператор обязан уничтожить мои персональные данные, но не ранее срока, необходимого для достижения целей обработки моих персональных данных.

Я ознакомлен с правами субъекта персональных данных, предусмотренными главой 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

--	--

Подпись субъекта персональных данных

Дата заполнения

Пояснения: форма заполняется на руководителя СОНКО, бухгалтера

Форма №6
Приложение к Порядку

СПРАВКА
о количестве первичных объединений

--

(полное наименование организации)

№ п/п	Наименование первичного объединения, территория деятельности	Руководитель первичного отделения (должность, ФИО)	Фактический адрес (помещение) первичного отделения	Контакты отделения (телефон, факс, электронная почта)	Число членов первичного отделения
1					
2					
...					

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ года

УВЕДОМЛЕНИЕ⁴

Настоящим подтверждаем, что в отношении

(наименование СОНКО)

не введена процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, СОНКО не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, а также не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Тутаевского муниципального района субсидий, иной просроченной задолженности перед бюджетом Тутаевского муниципального района

(должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

(дата) МП

⁴ В тексте уведомления отражается только достоверная информация. При несоответствии, позиция исключается из текста формы.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям,
осуществляющим деятельность в
сфере социальной адаптации,
поддержки и защиты населения,
общественной организации ветеранов
на осуществление уставной
деятельности в целях финансового
обеспечения затрат из бюджета
Тутаевского муниципального района в
2025 году

ФОРМЫ

документов, принимаемых по итогам конкурсного отбора
на осуществление уставной деятельности социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета
Тутаевского муниципального района в рамках исполнения муниципальной
целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально
ориентированных некоммерческих организаций и территориального
общественного самоуправления Тутаевского муниципального района"
на 2023 – 2025 годы

Форма №1
Приложение к Порядку

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района
общественному объединению, осуществляющему деятельность в сфере
социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественной
организации ветеранов на поддержку осуществления уставной деятельности в
рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023-2025 годы

г. Тутаев

«__» _____ 20__ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, которой как
получателю бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на
предоставление субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного
кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Главный
распорядитель средств», в лице _____,

наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии)

руководителя Главного распорядителя средств

действующего на основании Устава Тутаевского муниципального района, с одной стороны, и _____

(полное наименование юридического лица)

(далее - _____), именуемая в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице _____,

должность

Фамилия Имя Отчество

действующего на основании _____, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Тутаевского муниципального района _____

дата и номер Постановления АТМР

об утверждении перечня победителей конкурсных отборов заявок СОНКО, заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление в 20__ году из местного бюджета _____

наименование юридического лица

субсидии на поддержку осуществления уставной деятельности в _____ году (далее – субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в соответствии со сметой расходов на поддержку реализации плана мероприятий уставной деятельности (далее – смета расходов) (приложение 1 к Соглашению).

2. Размер субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю по настоящему Соглашению, составляет _____ (_____) рублей.

размер субсидии цифрами и прописью

3. Условия предоставления субсидии

3.1. На основании решения Муниципального Совета Тутаевского муниципального района от _____ № _____ «О бюджете Тутаевского муниципального района на 20__ год и плановый период 20__ и 20__ годов», в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы, утвержденной постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ (далее – МЦП), в соответствии с Порядком предоставления субсидий общественным объединениям, осуществляющим деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественной организации ветеранов на осуществление уставной деятельности в целях

финансового обеспечения затрат из бюджета Тутаевского муниципального района в 2025 году, утвержденным постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № ____ (далее – Порядок), а также постановлением Администрации Тутаевского муниципального района от _____ № _____ «Об итогах конкурсного отбора заявок общественных объединений, осуществляющих деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественных объединений ветеранов для предоставления субсидий из бюджета Тутаевского муниципального района на поддержку осуществления уставной деятельности в 2025 году», Получателю из бюджета Тутаевского муниципального района предоставляется субсидия на цели, указанные в разделе 1 настоящего соглашения.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется в пределах утвержденного кассового плана исполнения бюджета в срок не позднее 10 рабочих дней с даты заключения настоящего Соглашения по платежным реквизитам Получателя субсидии, указанным в разделе 8 настоящего Соглашения на счет Получателя субсидии.

4. Взаимодействие Сторон

4.1. Главный распорядитель средств обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление субсидии в соответствии с разделом 3 настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять оценку достижения Получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии и реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии на основании отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, представленных в соответствии с подпунктом 4.3.3 пункта 4.3 данного раздела настоящего Соглашения.

4.1.3. Осуществлять контроль (мониторинг) за соблюдением Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.1.4. В случае установления Главным распорядителем средств, в том числе на основании получения информации от органа государственного финансового контроля, факта(ов) нарушения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений направлять Получателю субсидии требование об устранении факта(ов) нарушения порядка и условий предоставления субсидии либо об обеспечении возврата субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.1.5. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня их

получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

4.1.6. Направлять Получателю субсидии разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя субсидии.

4.2. Главный распорядитель средств вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе:

- в случае уменьшения Главному распорядителю средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;
- на основании информации и предложений, направленных Получателем субсидии.

4.2.2. Запрашивать у Получателя субсидии документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с подпунктом 4.1.3 пункта 4.1 данного раздела настоящего Соглашения.

4.3. Получатель субсидии обязуется:

4.3.1. Обеспечивать целевое использование субсидии и достижение значений результатов предоставления субсидии, установленных в соответствии с приложением 4 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, а также реализацию плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, установленного в соответствии с приложением 5 к настоящему Соглашению, являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

4.3.2. Расходовать субсидию в соответствии со сметой расходов.

4.3.3. Представлять в адрес Администрации Тутаевского муниципального района следующую отчетность, в том числе:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой Приложения 4 к Соглашению. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой Приложения 5 к Соглашению, - ежеквартально в срок не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 01 апреля, 01 июля, 01 октября, не позднее 31 декабря 2025 года. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года.

Дополнительно получатели субсидии представляют уполномоченному органу:

- отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, установленной Приложением 6 к

Соглашению, представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

- отчет об использовании субсидии по форме, установленной Приложением 7 к Соглашению, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы, понесенные получателем субсидии. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

- отчет о достижении результатов предоставления субсидии предоставляется по форме Приложения 8 к Соглашению. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года;

К отчету получатели субсидии прилагают копии документов, подтверждающих достижение результата предоставления субсидии (показателей достижения результата предоставления субсидии, указанных в пункте 4.3 раздела 4 Порядка, и их значений).

В качестве таких документов исходя из специфики могут быть представлены списки участников и добровольцев (волонтеров), копии соглашений, иные документы, связанные с реализацией мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, в том числе программы, сценарии, макеты раздаточной продукции, фотографии с мероприятий, скриншоты, фотографии материальных объектов, созданных (приобретенных) с использованием субсидии, электронные версии изданных материалов, включая видеоматериалы, а также документы, подтверждающие проведение мероприятий на территории Тутаевского муниципального района;

- отчет о софинансировании расходов на реализацию мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности предоставляется по форме, установленной Приложением 9 к Соглашению. Отчет представляется в срок 30 календарных дней со дня окончания срока реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности, но не позднее 31 декабря 2025 года.

4.3.4. Направлять по запросу Главного распорядителя средств документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 4.2.2 пункта 4.2 данного раздела настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3.5. В случае получения от Главного распорядителя средств требования в соответствии с подпунктом 4.1.4 пункта 4.1 данного раздела настоящего Соглашения возвращать в бюджет Тутаевского муниципального района субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.6. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых в соответствии с настоящим Соглашением в адрес Главного распорядителя средств.

4.3.7. Возвращать неиспользованный остаток субсидии в доход бюджета Тутаевского муниципального района в течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии).

4.3.8. Предоставить согласие на осуществление Главным распорядителем средств и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление в отношении них органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3.9. В случае необходимости заключения договоров (соглашений) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) в целях исполнения обязательств по настоящему Соглашению включать в такие договоры (соглашения) обязательное условие о предоставлении лицом, являющимся поставщиком (подрядчиком, исполнителем), согласия на осуществление Главным распорядителем средств проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление в отношении них органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также условие о запрете на приобретение за счет полученной субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.3.10. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии.

4.3.11. Не приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

4.3.12. Не использовать при реализации Плана работы сайты и (или) страницы в социальных сетях в сети «Интернет», содержащие материалы экстремистского характера, а также информацию об организациях, деятельность которых запрещена или признана нежелательной на территории Российской Федерации.

4.4. Получатель субсидии вправе:

4.4.1. Направлять в адрес Главного распорядителя средств предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение, в том числе в случае установления необходимости изменения размера субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться в адрес Главного распорядителя средств в целях

получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Осуществлять иные права в соответствии с Порядком предоставления субсидии, в том числе: перераспределять средства между статьями сметы расходов. Общая сумма перераспределенного объема средств не должна превышать 10 процентов от объема субсидии.

5. Ответственность Сторон

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения.

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. В случае непредставления или несвоевременного представления получателем субсидии отчетности в сроки, установленные подпунктом 4.3.3 пункта 4.3 настоящего Соглашения, Администрация Тутаевского муниципального района вправе применить к Получателю субсидии следующую меру ответственности: уплата Получателем субсидии пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой сдачи отчетности, до фактической даты представления отчетности в Администрацию Тутаевского муниципального района), в соответствии с пунктом 5.6 раздела 5 Порядка предоставления субсидии.

6. Иные условия

6.1. Сроки реализации мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности _____ (включительно).

6.2. По итогам использования субсидии Стороны подписывают акт о целевом использовании субсидии.

7. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в разделе 2 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих

обязательств по настоящему Соглашению.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению (форма №2 Приложения 2 к Порядку).

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

Расторжение настоящего Соглашения оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении настоящего Соглашения.

В случае уменьшения Администрации Тутаевского муниципального района ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном настоящим соглашением, Администрация Тутаевского муниципального района в течение 5 рабочих дней со дня доведения новых лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет Получателя субсидии посредством вручения нарочным уполномоченному представителю Получателя субсидии или направления по почте заказным письмом по месту нахождения Получателя субсидии либо на электронную почту Получателя субсидии, указанную в заявке в качестве средства получения и отправления юридически значимых сообщений, уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии.

В течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления об уменьшении размера предоставляемой субсидии Получатель субсидии направляет Администрации Тутаевского муниципального района:

- письмо-уведомление о согласовании уменьшения размера предоставляемой субсидии (в случае согласия с уменьшением размера предоставляемой субсидии).

В течение 3 рабочих дней с даты получения документов, указанных в абзацах третьем и четвертом данного пункта, Администрация Тутаевского муниципального района готовит проект дополнительного соглашения об изменении условий соглашения или проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения и направляет его Получателю субсидии для подписания.

В течение 3 рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения Получатель субсидии представляет Администрации Тутаевского муниципального района подписанный проект дополнительного соглашения. Администрация Тутаевского муниципального района подписывает проект дополнительного соглашения в течение 3 рабочих дней со дня его представления Получателем субсидии.

В случае уклонения Получателя субсидии от подписания дополнительного соглашения Администрация Тутаевского муниципального района вправе в одностороннем порядке расторгнуть соглашение путем направления на юридический адрес Получателя субсидии, указанный в

настоящем соглашении, уведомления о расторжении соглашения не позднее 10 рабочих дней с момента истечения срока, указанного в абзаце десятом данного пункта.

7.5. Стороны обязаны уведомлять друг друга обо всех изменениях, касающихся их адресов, платежных реквизитов, наименования и сведений о лице, имеющем право выступать без доверенности от имени Стороны, в течение 5 рабочих дней со дня их изменения.

7.6. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

8. Платежные реквизиты Сторон

Главный распорядитель средств	Получатель субсидии
Полное наименование Главного распорядителя средств	Полное наименование Получателя
ОГРН ОКТМО	ОГРН ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
телефон	телефон
ИНН КПП	ИНН КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:
Платежные реквизиты	Платежные реквизиты
Казначейский счет	Единый казначейский счет
Номер казначейского счета	Казначейский счет
Наименование финансового органа, в котором открыт лицевой счет	Наименование финансового органа, в котором открыт лицевой счет
Лицевой счет	Лицевой счет
Наименование подразделения банка России/наименование и место нахождения ТОФК	Наименование подразделения банка России/наименование и место нахождения ТОФК
БИК ТОФК	БИК ТОФК
Единый казначейский счет	Платежные реквизиты
БИК ТОФК	Наименование банка России
	БИК
	Корреспондентский счет
	Расчетный счет

9. Подписи Сторон

Главный распорядитель средств:	Получатель субсидии:
_____ (подпись) / (Ф.И.О.) МП	_____ (подпись) / (Ф.И.О.) МП

Приложение 1
к соглашению № _____
от «__» _____ 20__ г.

Смета расходов на поддержку осуществления уставной деятельности

--

(полное наименование СОНКО)

за счет средств субсидии из бюджет Тутаевского муниципального района в
2025 году

№ п/п	Статья затрат, вид расходов	Стоимость единицы (руб.)	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Сумма субсидии (руб.)
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1				
2				
...				
ИТОГО:				

Главный распорядитель средств:

Получатель субсидии:

МП _____ ФИО

МП _____ ФИО

ЗНАЧЕНИЯ
результатов предоставления субсидии

			Коды
	по состоянию на «___» _____ 20__ г.	Дата	
		по Сводному реестру	
Получатель субсидии	_____	ИНН	
Главный распорядитель средств	_____	по Сводному реестру	
Наименование муниципальной целевой программы	"Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы	по БК	
Вид документа	_____		
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...")		

Направление расходов		Результат предоставления субсидии / наименование показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии	Единица измерения		Код строки	Плановые значения результатов предоставления субсидии на _____	
наименование	код по БК		наименова ние	код по ОКЕИ		с даты заключени я соглашени я	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5	6	7	8
Предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе		Реализация мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности	единица	642	0100	1	1
		в том числе:					

ПЛАН
мероприятий по достижению результатов
предоставления субсидии

на ____ год		Год	Коды
		Идентификаци онный номер налогоплатель щика	
		Код причины постановки на учет в налоговом органе	
		по Сводному реестру	
Наименование получателя субсидии		номер лицевого счета	
Наименование главного распорядителя бюджетных средств		по Сводному реестру	
Наименование муниципальной целевой программы <1>	"Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023- 2025 годы	по БК <1>	
Наименование субсидии		по БК <2>	
Вид документа	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...") <3>		

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки <4>	Код результата предоставл ения субсидии, контрольн ой точки <5>	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки <6>	Единица измерения <4>		Плановое значение результата предоставлен ия субсидии, контрольной точки <4>	Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки на соответствующий финансовый год <4>
			наименование	код по ОКЕИ		
1	2	3	4	5	6	7
Результат предоставления субсидии 1: реализация мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности			единица	642		max.01.12.2025
Контрольная точка 1.1:						
Контрольная точка 1.2:						
Контрольная точка 1.3:						
Контрольная точка 1.4:						

Руководитель (иное
уполномоченное лицо)
получателя субсидии

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(расшифровка
подписи)

(телефон)

"__" ____ 20__ г.

Руководитель (иное
уполномоченное лицо) главного
распорядителя бюджетных
средств

(наименование главного
распорядителя
бюджетных средств)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

"__" ____ 20__ г.

<1> Наименование структурного элемента государственной (муниципальной) программы (в случае предоставления субсидии для достижения результатов, включенных в государственные (муниципальные) программы) с отражением в кодовой зоне 4 и 5 разрядов целевой статьи расходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (далее - соглашение).

<2> 13 - 17 разряды кода классификации расходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с соглашением.

<3> Номер корректировки (например, "1", "2", "3" и т.д.) (при представлении уточненных значений).

<4> Показатели [графа 1, 4 - 7](#) по строкам "Результат предоставления субсидии" в соответствии с плановыми значениями и сроками достижения результатов предоставления субсидии, установленными соглашением.

<5> Коды результатов предоставления и контрольных точек, содержащихся в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет".

<6> В соответствии с приложением N 1 к Порядку Приказа Минфина России от 27.04.2024 № 53н

ОТЧЕТ
о достижении значений результатов предоставления субсидии

	по состоянию на «__» _____ 20__ г.	Дата	Коды
		по Сводному реестру	
Получатель субсидии	_____	ИНН <1>	
Главный распорядитель средств (казенное учреждение)	_____	по Сводному реестру	
Наименование муниципальной целевой программы <2>	"Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы	по БК <2>	
Вид документа	_____		
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...") <3>		
Периодичность: месячная, квартальная, годовая			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

**1. Информация о достижении значений результатов предоставления субсидии
и обязательствах, принятых в целях их достижения**

Направление расходов <4>		Результат предоставления субсидии <4>	Единица измерения		Код строки	Плановые значения <5>		Размер субсидии, предусмотренный соглашением (договором) <6>	Фактически достигнутые значения					Объем обязательств, принятых в целях достижения результатов предоставления субсидии		Неиспользованный объем финансового обеспечения (гр. 9 - гр. 15) <10>
наименование	код по БК		наименование	код по ОКЕИ		с даты заключения соглашения (договора)	из них с начала текущего финансового года		на отчетную дату <7>		отклонение от планового значения		причина отклонения	обязательства <8>	денежных обязательств <9>	
									с даты заключения соглашения (договора)	из них с начала текущего финансового года	в абсолютных величинах (гр. 7 - гр. 10)	в процентах (гр. 12 / гр. 7 x 100%)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17

Руководитель
(уполномоченное лицо)

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Исполнитель

_____ (должность) _____ (фамилия, инициалы) _____ (телефон)

«__» _____ 20__ г.

**2. Сведения о принятии отчета о достижении значений
результатов предоставления субсидии <11>**

Наименование показателя	Код по бюджетной классификации бюджета	КОСГУ	Сумма	
			с начала заключения соглашения (договора)	из них с начала текущего финансового года
1	2	3	4	5
Объем субсидии, направленной на достижение результатов <12>				
Объем субсидии, потребность в которой не подтверждена <13>				
Объем субсидии, подлежащей возврату в бюджет <14>				
Сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет <15>				

Руководитель
(уполномочен
ное лицо)

(главный
распорядитель
средств)

(должность)

(подпись)

(расшифровка
подписи)

Исполнитель

(должность)

(фамилия,
инициалы)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

<1> Заполняется в случае, если получателем субсидии является индивидуальный предприниматель или физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Тутаевского района.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки.

<4> Показатели граф 1 – 5 формируются на основании показателей граф 1 – 5 таблицы значений результатов предоставления субсидии, указанных в приложении 3 к соглашению.

<5> Указываются в соответствии с плановыми значениями результатов предоставления субсидии, установленными в приложении 3 к соглашению, на соответствующую дату.

<6> Заполняется в соответствии с разделом 2 соглашения на отчетный финансовый год.

<7> Указываются значения показателей, отраженных в графе 3, достигнутые получателем субсидии на отчетную дату, нарастающим итогом с даты заключения соглашения и с начала текущего финансового года соответственно.

<8> Указывается объем принятых (принимаемых) получателем субсидии на отчетную дату обязательств, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

<9> Указывается объем денежных обязательств (за исключением авансов), принятых получателем субсидии на отчетную дату в целях достижения значений результатов предоставления субсидии, отраженных в графе 11 таблицы раздела 1.

<10> Показатель формируется на 01 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

<11> Раздел 2 формируется главным распорядителем средств по состоянию на 01 января года, следующего за отчетным (по окончании срока действия соглашения).

<12> Значение показателя формируется в соответствии с объемом денежных обязательств, отраженных в разделе 1, и не может превышать значения показателя графы 16 таблицы раздела 1.

<13> Указывается сумма, на которую подлежит уменьшению объем субсидии (графа 17 таблицы раздела 1).

<14> Указывается объем субсидии, перечисленной получателю субсидии, подлежащей возврату в бюджет Тутаевского района.

<15> Указывается сумма штрафных санкций (пени), подлежащих перечислению в бюджет, в случае, если порядком предоставления субсидии предусмотрено применение штрафных санкций. Показатели формируются по окончании срока действия соглашения, если иное не установлено порядком предоставления субсидии.

Приложение 5
к соглашению № _____
от «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о расходах, источником финансового обеспечения
которых является субсидия

	по состоянию на «__» _____ 20__ г.	Дата	Коды
Получатель субсидии		по Сводному реестру	
Главный распорядитель средств (казенное учреждение)		ИНН <1>	
Наименование муниципальной целевой программы <2>	"Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы	по Сводному реестру	
Вид документа		по БК <2>	
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...") <3>		
Периодичность: месячная, квартальная, годовая			
Единица измерения: руб.		по ОКЕИ	383

Наименование показателя	Код строки	Сумма	
		отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4
Остаток субсидии на начало года, всего	0100		
в том числе:	0110		
потребность в котором подтверждена			
подлежащий возврату в бюджет Тутаевского района	0120		
Поступило средств, всего	0200		
в том числе:	0210		
из бюджета Тутаевского района			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет	0220		
из них:			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222		
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства субсидии	0230		
Выплаты по расходам, всего	0300		
в том числе:	0310		
выплаты персоналу, всего			
из них:			
закупка работ и услуг, всего	0320		
из них:			
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего	0330		
из них:			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты	0340		

бюджетной системы Российской Федерации, всего			
из них:			
иные выплаты, всего	0350		
из них:			
Возвращено в бюджет Тутаевского района, всего	0400		
в том числе:	0410		
израсходованных не по целевому назначению			
в результате применения штрафных санкций	0420		
в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430		
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440		
Остаток субсидии на конец отчетного периода, всего	0500		
в том числе:	0510		
требуется в направлении на те же цели			
подлежит возврату в бюджет Тутаевского района	0520		

Руководитель
(уполномоченное
лицо)

Исполнитель

«__» _____ 20__ г.

МКУ «Централизованная бухгалтерия» ТМР
Отчет проверен

«__» _____ 20__ г.

<1> Заполняется в случае, если получателем субсидии является индивидуальный предприниматель или физическое лицо – производитель товаров, работ, услуг.

<2> Указывается в случае, если субсидия предоставляется в целях достижения результатов регионального проекта. В кодовой зоне указываются 4 и 5 разряды целевой статьи расходов бюджета Тутаевского района.

<3> При представлении уточненного отчета указывается номер корректировки.

Приложение 6
к соглашению № _____
от «__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о реализации плана мероприятий по достижению результатов
предоставления субсидии

			Коды
	по состоянию на ____ 20__ г.	Дата	
		Идентификацион ный номер налогоплательщи ка	
		Код причины постановки на учет в налоговом органе	
		по Сводному реестру	
Наименование получателя субсидии	_____	номер лицевого счета	
Наименование главного распорядителя бюджетных средств	_____	по Сводному реестру	
Наименование муниципальной целевой программы <1>	"Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023- 2025 годы	по БК <1>	
Наименование субсидии	_____	по БК <2>	
Вид документа	_____		
	(первичный - "0", уточненный - "1", "2", "3", "...") <3>		
Периодичность	_____		

Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки <4>	Код результата предоставления субсидии, контрольной точки <4>	Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки <4>	Единица измерения <4>		Значение результата предоставления субсидии, контрольной точки			Срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки		Сведения об отклонениях (статус <7>)
			наименование	код по ОКЕИ						
					плановое <4>	фактическое <5>	прогнозное <6>	плановый <4>	фактический/прогнозный <5>	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Результат предоставления субсидии 1:										
Контрольная точка 1.1:										
...										
...										
Результат предоставления субсидии 2:										
Контрольная точка 2.1:										
...										
...										

Руководитель (иное уполномоченное
лицо) получателя субсидии

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(должность)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"__" ____ 20__ г.

Руководитель (иное уполномоченное
лицо) главного распорядителя
бюджетных средств

(наименование главного
распорядителя бюджетных
средств)

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

"__" ____ 20__ г.

Исполнитель

(должность)

(расшифровка подписи)

(телефон)

"__" ____ 20__ г.

<1> Наименование структурного элемента государственной (муниципальной) программы (в случае предоставления субсидии для достижения результатов, включенных в государственные (муниципальные) программы) с отражением в кодовой зоне 4 и 5 разрядов целевой статьи расходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, в том числе гранта в форме субсидии (далее - соглашение).

<2> 13 - 17 разряды кода классификации расходов соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с соглашением.

<3> Номер корректировки (например, "1", "2", "3", "...") (при представлении уточненных значений).

<4> Показатели соответствующих граф плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, утвержденного в соответствии с [пунктом 5](#) настоящего Порядка.

<5> Информация о фактически достигнутых значениях результатов предоставления субсидии нарастающим итогом и сроке их достижения с начала соответствующего финансового года, указываемых в отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии, предусмотренном в соглашении.

<6> Показатели [графы 8](#):

по строкам "Результат предоставления субсидии" прогнозное значение на прогнозную дату, указанную в [графе 10](#) (случае недостижения планового значения результата предоставления субсидии на плановую дату);

по строкам "Контрольная точка" прогнозное значение на прогнозную дату, указанную в [графе 10](#) (при заполнении показателей [граф 4 - 7](#) по данной строке в случае недостижения планового значения контрольной точки).

<7> Статус:

"0 - отсутствие отклонений" - в случае если указанный в [графе 10](#) срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки наступает ранее указанного в [графе 9](#) либо соответствует ему;

"1 - наличие отклонений" - в случае если указанный в [графе 10](#) срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки наступает позднее указанного в [графе 9](#).

Приложение 7
к соглашению № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(подпись) (расшифровка подписи)

" _____ " _____ 20__ г.

ОТЧЕТ* № _____
об использовании субсидии

по состоянию на _____ 202__ г.

Наименование организации:

Соглашение о предоставлении субсидии

Единица измерения:

от _____ № _____

руб.

Стро ка смет ы	Наименование показателя сметы расходов	Утверждено по смете	Израсходовано, в том числе:		Остаток	Подтверждающие документы (договоры, счета, платежные поручения, товарные накладные, акты выполненных работ и пр.)
			с начала реализации	за отчетный квартал		
1.	Заработная плата штатных работников (физических лиц, работающих по трудовому договору) и вознаграждение специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору и (или) являющихся плательщиками налога на профессиональный доход) с начислениями, предусмотренными законодательством о налогах и сборах	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.1.						
1.n.						
2.	Расходы, связанные со служебными командировками работников	0,00	0,00	0,00	0,00	
3.	Страховые взносы	0,00	0,00	0,00	0,00	
4.	Оплата издательско-полиграфических услуг (в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции)	0,00	0,00	0,00	0,00	
5.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию, необходимые для проведения мероприятий в рамках реализации проекта	0,00	0,00	0,00	0,00	
6.	Расходы на проживание, проезд участников мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта	0,00	0,00	0,00	0,00	

7.	Расходы на оплату коммунальных услуг, оплату обслуживания охранно-пожарной сигнализации	0,00	0,00	0,00	0,00	
8.	Аренда помещений, необходимых для реализации проекта (за исключением жилых)	0,00	0,00	0,00	0,00	
9.	Аренда оборудования, необходимого для реализации проекта	0,00	0,00	0,00	0,00	
10.	Оплата информационных услуг (в том числе размещение информации о проекте в средствах массовой информации)	0,00	0,00	0,00	0,00	
11.	Приобретение оборудования, необходимого для реализации проекта	0,00	0,00	0,00	0,00	
12.	Приобретение расходных материалов и комплектующих изделий, инвентаря, необходимых для реализации проекта	0,00	0,00	0,00	0,00	
13.	Расходы на приобретение и/или создание программного обеспечения, необходимого для реализации проекта	0,00	0,00	0,00	0,00	
14.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта СОНКО в сети «Интернет»	0,00	0,00	0,00	0,00	
15.	Расходы на телефонную связь (мобильную и стационарную), обеспечение доступа работников СОНКО к сети «Интернет», почтовые расходы	0,00	0,00	0,00	0,00	
16.	Расходы на канцелярские принадлежности	0,00	0,00	0,00	0,00	
17.	Банковское обслуживание	0,00	0,00	0,00	0,00	
18.	Расходы на подготовку и проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта, в том числе расходы на питание участников мероприятий; оплата работ и услуг, необходимых для реализации проекта (прочие прямые расходы)	0,00	0,00	0,00	0,00	
ВСЕГО:		0,00	0,00	0,00	0,00	X

Остаток неиспользованной субсидии, подлежащей возврату в бюджет (заполняется по итогу года)				
	(цифрами и прописью)			

(наименование должности руководителя организации (или лица, его замещающего))

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Главный бухгалтер _____

МКУ «Централизованная бухгалтерия» ТМР
Отчет проверен:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 8
к соглашению № _____
от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДАЮ

(подпись) (расшифровка подписи)
«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ о достижении результатов предоставления субсидии

Наименование организации:

Соглашение о предоставлении субсидии (дата/номер):

Дата представления отчета (в соответствии с условиями соглашения):

№ п/п	Наименование результата предоставления субсидии	Значения показателей результативности использования субсидии		
		планируемые результаты (в соответствии с соглашением) (план)	достигнутые результаты (факт)	индекс результативности (Факт/План × 100%)
1	2	4	5	6
1.	численность добровольцев (волонтеров), привлекаемых к организации мероприятий общественного объединения			
2.	количество жителей, которые получают услуги в социальной сфере в рамках деятельности объединения в текущем году			
3.	количество публикаций о деятельности общественного объединения на сайте организации, на странице (страницах) общественного объединения в социальных сетях сети "Интернет"			

Общая результативность использования субсидии рассчитывается как сумма всех индексов результативности, деленная на их количество.

Результативность использования субсидии равна _____

(Результативность больше или равно 95% - высокая, меньше 85% - низкая, в пределах от 85% (включительно) до 95% - средняя).

Пояснения:

– к отчету прикладывается пояснительная записка с копиями документов, подтверждающих достижение показателей;

– значения показателей результативности прописываются в индивидуальном порядке для каждой СОНКО.

Результаты проведения мероприятий в соответствии с разделами Плана работы организации на 20__ год:

№ п/п	Наименование мероприятия	Информация о проведении мероприятия (сроки, время, место проведения мероприятия)	Результаты проведения мероприятий	
			планируемые результаты (в соответствии с планом работы общественного объединения)	Результаты (достигнуты/не достигнуты) Укажите причины в случае если результаты не достигнуты
1	2	3	4	5
1				

(наименование должности руководителя организации
(или лица, его замещающего))

М.П. (при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отчет проверен:

(подпись)

(расшифровка подписи)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

ОТЧЕТ
о софинансировании расходов на реализацию проекта

Наименование организации:

Соглашение о предоставлении субсидии (дата/номер):

Единица измерения: руб.

Строка сметы	Наименование показателя сметы расходов	Утверждено по смете	Израсходовано	Остаток	Пояснения
1.	Заработная плата штатных работников (физических лиц, работающих по трудовому договору) и вознаграждение специалистов (физических лиц, работающих по гражданско-правовому договору и (или) являющихся плательщиками налога на профессиональный доход) с начислениями, предусмотренными законодательством о налогах и сборах	0,00	0,00	0,00	
1.2.					
1.п.					

2.	Расходы, связанные со служебными командировками работников	0,00	0,00	0,00	
3.	Страховые взносы	0,00	0,00	0,00	
4.	Оплата издательско-полиграфических услуг (в том числе изготовление макета, разработка дизайна издательско-полиграфической продукции)	0,00	0,00	0,00	
5.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию, необходимые для проведения мероприятий в рамках реализации проекта	0,00	0,00	0,00	
6.	Расходы на проживание, проезд участников мероприятий, проводимых в рамках реализации проекта	0,00	0,00	0,00	
7.	Расходы на оплату коммунальных услуг, оплату обслуживания охранно-пожарной сигнализации	0,00	0,00	0,00	
8.	Аренда помещений, необходимых для реализации проекта (за исключением жилых)	0,00	0,00	0,00	
9.	Аренда оборудования, необходимого для реализации проекта	0,00	0,00	0,00	
10.	Оплата информационных услуг (в том числе размещение информации о проекте в средствах массовой информации)	0,00	0,00	0,00	
11.	Приобретение оборудования, необходимого для реализации проекта	0,00	0,00	0,00	
12.	Приобретение расходных материалов и комплектующих изделий, инвентаря, необходимых для реализации проекта	0,00	0,00	0,00	
13.	Расходы на приобретение и/или создание программного обеспечения, необходимого для реализации проекта	0,00	0,00	0,00	
14.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта СОНКО в сети «Интернет»	0,00	0,00	0,00	
15.	Расходы на телефонную связь (мобильную и стационарную), обеспечение доступа работников	0,00	0,00	0,00	

	СОНКО к сети «Интернет», почтовые расходы				
16.	Расходы на канцелярские принадлежности	0,00	0,00	0,00	
17.	Банковское обслуживание	0,00	0,00	0,00	
18.	Расходы на подготовку и проведение мероприятий, реализуемых в рамках проекта, в том числе расходы на питание участников мероприятий; оплата работ и услуг, необходимых для реализации проекта (прочие прямые расходы)	0,00	0,00	0,00	
ВСЕГО:		0,00	0,00	0,00	X

Объем собственных средств, израсходованных на реализацию мероприятий, проводимых в рамках текущей деятельности:

(цифрами и прописью)

***К отчету прилагается пояснительная записка на бланке организации с приложением подтверждающих документов (договоры, счета, платежные поручения, товарные накладные, акты выполненных работ и пр.)**

(наименование должности руководителя организации (или лица, его замещающего))	(подпись)	(расшифровка подписи)
М.П. (при наличии)		
Главный бухгалтер _____	_____	_____

Форма №2
Приложение к Порядку

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ № _____
к Соглашению № _____ от _____ о предоставлении субсидии
из бюджета Тутаевского муниципального района общественному объединению,
осуществляющему деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты
населения, общественной организации ветеранов на поддержку осуществления
уставной деятельности в рамках исполнения муниципальной целевой программы
"Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023-2025 годы

г. Тутаев «___» _____ 20__ г.

Администрация Тутаевского муниципального района, именуемая в дальнейшем
«Администрация», в лице _____,

(должность представителя «Администрации»)

_____, действующего на основании
(Фамилия, Имя, Отчество представителя «Администрации»)

_____, с одной стороны, и
(документ - основание действия представителя «Администрации»)

_____, именуемая в дальнейшем «Получатель»,
(полное наименование СОНКО)

в лице _____, действующего на основании Устава
(Фамилия, Имя, Отчество представителя «Получателя»)

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили
настоящее Соглашение о нижеследующем:

с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», заключили
настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Внести в Соглашение № _____ от _____ следующие изменения:
2. В остальной части Соглашение № _____ от _____ остается
неизменным и подтверждается Сторонами.
3. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с момента его подписания.
4. Настоящее дополнительное соглашение составлено в двух экземплярах,
согласованных и подписанных Сторонами, имеющих одинаковую юридическую силу
и являющихся неотъемлемой частью Соглашения № _____ от _____, один
экземпляр передается Администрации и один – Получателю.

5. Адреса, реквизиты, подписи Сторон

Главный распорядитель средств:

Получатель субсидии:

Адрес, реквизиты

Адрес, реквизиты

(подпись)
МП

(расшифровка подписи)

(подпись)
МП

(расшифровка
подписи)

Форма №3

Приложение к Порядку

АКТ

о целевом использовании финансовых средств субсидии,
предоставленной из бюджета Тутаевского муниципального района
в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка
гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих
организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского
муниципального района" на 2023 – 2025 годы

«__»__20__г.
г. Тутаев

№ _____

На основании Порядка предоставления субсидий общественным объединениям, осуществляющим деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественной организации ветеранов на осуществление уставной деятельности в целях финансового обеспечения затрат из бюджета Тутаевского муниципального района в 2025 году (далее – Порядок), в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023 – 2025 годы, в рамках Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Тутаевского муниципального района общественному объединению, осуществляющему деятельность в сфере социальной адаптации, поддержки и защиты населения, общественной организации ветеранов на поддержку осуществления уставной деятельности в рамках исполнения муниципальной целевой программы "Поддержка гражданских инициатив, социально ориентированных некоммерческих организаций и территориального общественного самоуправления Тутаевского муниципального района" на 2023-2025 годы № _____ от «__»__20__г. (далее – Соглашение), заключенного между Администрацией Тутаевского муниципального района (Сторона 1) и _____ (Сторона 2), вместе
(полное наименование СОНКО)

именуемые Стороны, на основании проверки отчетов, предоставленных Стороной 2, проведенной Стороной 1, подписали настоящий Акт о нижеследующем:

1. Объем средств на реализацию проекта _____ составил _____
(название проекта) (сумма цифрами)
_____) руб., в том числе:
(сумма прописью)
- за счет субсидии – _____ (_____) руб.;
(сумма цифрами) (сумма прописью)
- за счет собственных средств – _____ (_____) руб.

(сумма цифрами) (сумма прописью)

Средства субсидии израсходованы в установленные Соглашением сроки, в полном (не полном*) объеме. Документы финансовой отчетности предоставлены Стороной 2 надлежащего качества и в полном объеме.

1.1*. Остаток субсидии в размере _____ (_____) руб.
(сумма цифрами (сумма прописью))

возвращен в бюджет Тутаевского муниципального района.

2. Значения показателей результативности использования субсидии достигнуты (не достигнуты у показателей _____). Результативность использования субсидии оценивается как _____
(высокая, средняя, низкая).

Отчет о достижении показателей результативности представлен Стороной 2 в установленный Соглашением срок.

2.1. * Часть субсидии в размере _____ (_____) руб.
(сумма цифрами (сумма прописью))

возвращена в бюджет Тутаевского муниципального района.

3. Все обязательства по Соглашению № _____ от «__»__20__ г. Сторонами исполнены. Результативность использования субсидии достигнута установленных значений по всем показателям. Стороны претензий друг к другу не имеют.

4. Настоящий Акт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

*) Пункт включается в Акт в случае возврата Получателем субсидии в бюджет Тутаевского муниципального района остатков (части) субсидии.

Подписи сторон

Сторона 1:

Главный распорядитель средств:

Администрация Тутаевского
муниципального района:

_____ ФИО

МП _____

Сторона 2:

Получатель субсидии:

_____ ФИО

МП _____

Оборотная сторона АКТА экземпляр Стороны 1

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Должность, Ф.И.О., согласующих лиц	Дата и время согласования	Отметка «Согласовано»	Личная подпись, расшифровка	Замечания
Администрация ТМР (отчет по результативности)				
МБУ «Централизованная бухгалтерия» (финансовый отчет)				