

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УСТЬ-ИЛИМСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.11.2025г. № 529

Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023г. № 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, решением Городской Думы города Усть-Илимска от 26.12.2024г. № 8/29 «О бюджете города на 2025 год и плановый период 2026 и 2027 годов», муниципальной программой муниципального образования город Усть-Илимск «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений в городе Усть-Илимске», утвержденной постановлением Администрации города Усть-Илимска от 29.12.2023г. № 796, руководствуясь статьями 34, 39, 43, 51, 53 Устава муниципального образования город Усть-Илимск, –

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов согласно приложению.

2. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «UST-ILIMSK» (www.усть-илимскофициальный.рф), на официальном сайте Администрации города Усть-Илимска.

Мэр города

Э.В. Симонов

**Порядок
предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования
город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию
социально значимых проектов**

**Раздел I
Общие положения**

1. Настоящий порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск (далее – бюджет города) социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов (далее – Порядок, конкурс, субсидия) определяет порядок проведения конкурса, цели, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения.

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

субсидия – денежные средства из бюджета города, предоставляемые на конкурсной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, признанным победителями по итогам конкурса, в целях создания условий для развития на территории муниципального образования город Усть-Илимск (далее – муниципальное образование, город Усть-Илимск) институтов гражданского общества и оказания финансовой поддержки общественно-гражданских инициатив в осуществлении проектов, имеющих социальное значение, с обязательным предоставлением главному распорядителю бюджетных средств бюджета города (далее – ГРБС) отчета о целевом использовании субсидии;

участник – социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, зарегистрированная в Федеральной налоговой службе (далее – ФНС) и осуществляющая деятельность на территории муниципального образования, планирующая реализацию социально значимого проекта на территории города Усть-Илимска, подавшая заявку в установленной форме в целях участия в конкурсе (далее – заявка) и допущенная конкурсной комиссией к участию в конкурсе;

единый портал – единый портал бюджетной системы Российской Федерации в сети «Интернет» и сайт www.budget.gov.ru;

ГИИС – государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» <https://promote.budget.gov.ru>;

ФГИС «ЕСИА» – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

заявка – перечень электронных документов, представляемых посредством ГИИС, указанных в пункте 16 настоящего Порядка;

социально ориентированная некоммерческая организация (далее – СОНКО) – это некоммерческая организация, созданная в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Закон № 7 - ФЗ) формах (за исключением религиозных организаций, государственных (муниципальных) учреждений, а также иной некоммерческой организацией, учредителем (одним из учредителей) которой являются исполнительные органы или органы местного самоуправления, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрированная в качестве юридического лица на территории города Усть-Илимска, планирующая реализацию социально значимого проекта на территории города Усть-Илимска, а также осуществляющая виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Закона № 7-ФЗ;

отбор – отбор СОНКО на предоставление субсидии;

получатель субсидии – участник отбора, признанный победителем отбора;
социальный проект – разработанный участником Конкурса комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социальной проблемы, достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета, и достижение социально значимой цели в процессе оказания услуг физическим и (или) юридическим лицам, и имеющий пространственно-временные и ресурсные границы;

комиссия – коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса, утверждается постановлением Администрации города Усть-Илимска;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, а также дополнительные соглашения (далее - Соглашение) к нему заключаются в ГИИС по типовой форме, установленной Комитетом финансов Администрации города Усть-Илимска (далее – Комитет финансов);

экранные формы – экранные формы веб-интерфейса ГИИС.

3. Администрация города Усть-Илимска (далее – Администрация города) является органом, осуществляющим функции ГРБС, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города на текущий финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий муниципальной программы муниципального образования город Усть-Илимск «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений в городе Усть-Илимске», утвержденной постановлением Администрации города Усть-Илимска от 29.12.2023г. № 796, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации города Усть-Илимска как ГРБС.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализацию социального проекта.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II

Порядок проведения отбора

7. Способом проведения конкурса получателей субсидии является отбор. Организатором отбора является отдел по социальным отношениям Администрации города Усть-Илимска (далее – уполномоченный орган). Отбор проводится ежегодно при наличии утвержденных бюджетных ассигнований в бюджете города.

8. Отбор осуществляется в ГИИС.

Взаимодействие уполномоченного органа с участниками отбора осуществляется в ГИИС с использованием документов в электронной форме.

Обеспечение доступа к ГИИС осуществляется с использованием ФГИС «ЕСИА» в порядке, определенном постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2015г. № 658 «О государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

9. Категорией получателей субсидий являются социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в ФНС в качестве юридического лица и осуществляющие деятельность на территории города Усть-Илимска, планирующие реализацию социально значимого проекта на территории города Усть-Илимска по установленным номинациям (приложение № 1 к настоящему Порядку), имеющего значение для социально-экономического развития города Усть-Илимска, по итогам проведения конкурса социально значимых проектов и не являющиеся политической партией, религиозной организацией, государственным (муниципальным) учреждением, а также иной некоммерческой организацией, учредителем (одним из учредителей) которой являются исполнительные органы или органы местного самоуправления, государственной корпорацией, государственной компанией.

10. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора получателей субсидий осуществляется конкурсной комиссией по отбору проектов конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение

ние субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск на реализацию социально значимых проектов (далее – комиссия).

Информирование о проведении конкурса осуществляется путем размещения объявления, которое формируется уполномоченным органом в электронной форме, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – электронная подпись) и размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет») по адресу <http://www.ust-ilimsk.ru> (далее - официальный сайт, объявление).

С целью освоения выделенных средств бюджета города в полном объеме в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств в календарном году может быть объявлено несколько конкурсных отборов.

11. Объявление должно содержать следующую информацию:

- 1) дату размещения объявления;
 - 2) сроки проведения отбора;
 - 3) дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
 - 4) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты уполномоченного органа;
 - 5) результат предоставления субсидии, а также характеристику результата (при его установлении);
 - 6) доменное имя и (или) указатели страниц ГИИС;
 - 7) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
 - 8) категория получателей, критерии оценки и показатели критериев оценки;
 - 9) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
 - 10) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе, основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
 - 11) правила рассмотрения и оценки заявок;
 - 12) порядка возврата заявок на доработку;
 - 13) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
 - 14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления информации по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участников отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии в оценке заявок, состав и положение о которой утверждается постановлением Администрации города Усть-Илимска;
 - 15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, их максимальный размер, правила распределения по результатам отбора, предельное количество победителей отбора;
 - 16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
 - 17) срок, в течение которого победители отбора должны подписать Соглашение;
 - 18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
 - 19) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора;
 - 20) информацию об ответственном лице уполномоченного органа, ответственном за организацию и проведение отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), телефон, адрес электронной почты);
12. Участник отбора со дня размещения объявления и не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе обратиться в уполномоченный орган с запросом о разъяснении положений Объявления путем формирования в ГИИС соответствующего запроса.

Уполномоченный орган направляет ответ на запрос в течение 5 рабочих дней, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования соответствующего разъяснения в ГИИС.

Представленное разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в Объявлении.

13. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

1) 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. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

4) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций, Советом Безопасности Организации Объединённых Наций или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности Организации Объединённых Наций, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

5) не получает средства из бюджета города, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Администрации города;

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

7) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города;

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

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

14. Отбор осуществляется в срок, указанный в объявлении.

15. В целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, уполномоченный орган не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у уполномоченного органа имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представляет в уполномоченный орган указанные документы и информацию в составе заявки по собственной инициативе.

16. Для участия в отборе участник отбора формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы ГИИС и представления в систему ГИИС электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Датой и временем представления участником отбора получателей субсидий заявки считаются дата и время подписания участником отбора получателей субсидий указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе ГИИС.

Заявка должна содержать, в том числе информацию об участнике отбора и размере запрашиваемой субсидии.

При наличии технической возможности проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, осуществляется уполномоченным органом автоматически в ГИИС на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

В случае отсутствия технической возможности проведения проверки соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка, путем, указанным в абзаце восьмом настоящего пункта, подтверждение такого соответствия осуществляется путем проставления отметки участника отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм.

К заявке участник отбора представляет посредством ГИИС электронные копии следующих документов:

заявку по установленной форме (приложение № 2 к настоящему Порядку), в которой должны быть заполнены все пункты (таблицы, разделы, графы), кроме тех, в которых указано «при наличии», а также отражено согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) информации об участнике отбора, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

копии учредительных документов (устава, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о постановке на учет участника отбора в налоговом органе по месту нахождения), заверенные руководителем и печатью участника отбора (при наличии) или уполномоченного им лица;

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ) по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по инициативе участника отбора);

справки, полученные по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка:

об исполнении участником отбора обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме согласно приложению № 1 к приказу ФНС России от 30.11.2022г.

№ ЕД-7-8/1128@ «Об утверждении формы справки о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента и формата ее представления в электронной форме» не ранее 20 (двадцати) рабочих дней до даты подачи заявки (представляется по инициативе участника отбора);

о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента (представляется по инициативе участника отбора);

справку, подписанную руководителем участника отбора либо уполномоченным им лицом, о том, что на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, участник отбора не получает средства из бюджета города, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Администрации города, на цели, установленные правовым актом (составляется в произвольной форме);

справки об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц в отношении руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, а также главного бухгалтера (при наличии) участника отбора, выданные территориальным органом Федеральной налоговой службы (далее – ФНС России) по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка (представляется по инициативе участника отбора);

информацию об отсутствии по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, в котором направляется заявка, сведений об участнике отбора в перечнях, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 13 настоящего Порядка (представляется по инициативе участника отбора);

документ, подтверждающий полномочия лица на подписание заявки от имени участника отбора (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени участника отбора в соответствии со сведениями, размещенными в ЕГРЮЛ);

согласие руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера (в случае отсутствия главного бухгалтера – документ, подтверждающий полномочия руководителя/члена организации в качестве главного бухгалтера) участника отбора, представителя участника отбора, действующего по доверенности, на обработку уполномоченным органом их персональных данных в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» по установленной форме (приложение № 3 к настоящему Порядку);

копии второй и третьей страницы паспорта руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, главного бухгалтера (при наличии) участника отбора, уполномоченного лица на подписание заявки от имени участника отбора (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся руководителем), заверенные руководителем и печатью участника отбора (при наличии) или уполномоченного им лица, штатное расписание (при наличии);

копии документов, подтверждающих назначение руководителя, главного бухгалтера (в случае отсутствия главного бухгалтера – документ, подтверждающий полномочия руководителя/члена организации в качестве главного бухгалтера), назначение (избрание) лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, избрание членов коллегиального исполнительного органа участника отбора, уполномоченного лица на подписание заявки от имени участника отбора (в случае, если заявка подписывается лицом, не являющимся руководителем), заверенные руководителем и печатью участника отбора (при наличии).

17. Документы, указанные в пункте 16 настоящего Порядка, должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неуставленных сокращений и формулировок, допускающих их двоякое толкование.

18. Участник отбора вправе представить только одну заявку. Заявка должна содержать не более одного проекта.

19. Все расходы, связанные с подготовкой и направлением заявок, несут участники отбора.

20. Участник отбора вправе отозвать заявку по собственной инициативе до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора до дня окончания срока приема заявок путем формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Возврат заявок, в том числе на доработку, комиссией не осуществляется.

21. Доступ к представленным заявкам для их рассмотрения открывается комиссии не позднее трех рабочих дней, следующих за днем окончания срока подачи заявок, установленного в Объявлении.

22. Комиссия не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей грантов в форме субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

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

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя комиссии в ГИИС и размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

23. Комиссия в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты открытия доступа к заявкам рассматривает полученные заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным в пунктах 13, 16 настоящего Порядка.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

24. Если при наступлении случая, указанного в абзаце восьмом пункта 16 настоящего Порядка, заявитель не представил по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3, 4, 6, 7 пункта 16 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок соответственно:

1) получает выписку из ЕГРЮЛ с использованием интернет-сервиса ФНС России, размещенного на официальном сайте ФНС России в сети Интернет;

2) направляет межведомственный запрос в территориальный орган ФНС России о представлении указанных в подпунктах 4, 6 пункта 16 настоящего Порядка документов или содержащихся в них сведений в порядке межведомственного взаимодействия;

3) осуществляет проверку в режиме реального времени сведений об участнике отбора: в перечнях, указанных в подпунктах 2, 4 пункта 13 настоящего Порядка, с использованием информации, размещенной на сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу; в реестре иностранных агентов с использованием информации, размещенной на сайте Министерства юстиции Российской Федерации.

25. Сведения, полученные уполномоченным лицом в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка, приобщаются к соответствующей заявке.

26. По результатам рассмотрения заявок комиссия в пределах срока, указанного в абзаце первом пункта 23 настоящего Порядка, в отношении каждой заявки принимает одно из следующих решений:

- 1) о допуске заявки к участию в отборе;
- 2) об отклонении заявки.

27. Решение, указанное в подпункте 1 пункта 26 настоящего Порядка, принимается комиссией при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение, указанное в подпункте 2 пункта 26 настоящего Порядка, принимается комиссией в случае наличия одного или нескольких следующих оснований для отклонения заявки:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктами 9, 13, 16 настоящего Порядка;

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

28. Комиссия по результатам рассмотрения заявок не позднее трех рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливает протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию о каждом участнике отбора получателей субсидий о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

29. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии в ГИИС, а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

30. Оценка заявок осуществляется комиссией в ГИИС на основании установленных критериев оценки (приложение № 4 к настоящему Порядку) (далее – критерии) в течение десяти рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола рассмотрения заявок, указанного в пункте 28 настоящего Порядка.

31. Для подведения итогов отбора используется десятибалльная система. По каждой заявке членами комиссии выставляются баллы по каждому критерию от 0 до 10 и умножаются на весовое значение критерия (весовая характеристика критерия, учитывающая степень влияния критерия). Победители отбора определяются путем общего суммирования баллов.

32. Минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участников отбора для признания их победителями отбора, должен быть не менее 25 баллов.

33. По итогам оценки заявок комиссией формируется рейтинг заявок путем суммирования баллов, выставленных членами комиссии (далее – рейтинг заявок), в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания срока оценки заявок участников отбора.

Порядковые номера в рейтинге заявок присваиваются заявкам в зависимости от количества набранных баллов, где первый номер в рейтинге заявок присваивается заявке, набравшей наибольшее количество баллов.

34. При равенстве итоговых баллов по результатам оценки заявок более высокое место в рейтинге заявок занимает заявка, поступившая ранее других.

35. Число победителей отбора определяется на основании рейтинга заявок в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации города как главному распорядителю бюджетных средств бюджета города.

При отсутствии заявок в номинациях победители не определяются.

36. Субсидии на социально значимый проект предоставляется победителю в размере, указанном в заявке, и не может превышать 250 000 (двести пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

37. Решение комиссии оформляется протоколом заседания комиссии (далее – протокол заседания комиссии) в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня формирования рейтинга заявок, в котором указываются предложения комиссии о признании участников отбора победителями и об определении размеров субсидий, предложения об отказе в предоставлении субсидий участникам отбора, чьи заявки не набрали минимальный проходной балл, установленный пунктом 31 настоящего Порядка.

38. Экономия средств, образовавшаяся при определении победителей отбора, а также в случае не предоставления субсидии победителю(ям) отбора в случаях, установленных пунктом 44 настоящего Порядка, подлежат возврату в бюджет города.

39. На основании протокола заседания комиссии на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора (далее – протокол), включающий следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время и место оценки заявок;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из критериев, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- 6) наименования получателей, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

Протокол подписывается электронной подписью председателя комиссии и размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

40. Уполномоченный орган принимает и размещает в форме электронного документа в ГИИС, а также на официальном сайте Администрации города распоряжение о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий (далее – распоряжение о результатах отбора) не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты размещения протокола.

41. В случае утраты технической возможности проведения отбора Администрация города принимает в форме распоряжения Администрации города решение об отмене проведения отбора в любой срок до издания распоряжения о результатах отбора.

В случае принятия Администрацией города решения об отмене проведения отбора объявление об отмене отбора размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации города в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия указанного решения с указанием причины отмены.

42. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- 2) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в Объявлении;
- 3) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 4) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 5) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу.

В случае, предусмотренном подпунктом 1, настоящего пункта, Администрация города в течение 3 (трех) рабочих дней, следующих за днем окончания срока приема заявок, принимает решение в форме распоряжения Администрации города о признании отбора несостоявшимся.

В случаях, предусмотренных подпунктами 2, 3, 4, 5 настоящего пункта, решение комиссии о признании отбора несостоявшимся указывается в протоколе.

Раздел III

Условия и порядок предоставления субсидии

43. Условием предоставления субсидии является заключение между победителем отбора и Администрацией города Соглашения в соответствии с типовой формой, которое должно включать, в том числе положения:

1) о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации города ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

2) о запрете приобретения получателем субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

3) о согласии получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

4) об обязанности получателя субсидии при заключении договоров (соглашений) с третьими лицами в целях исполнения обязательств по Соглашению включать в такие договоры (соглашения) следующие условия:

о согласии третьих лиц (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление уполномоченным органом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверок органами муниципального финансового контроля;

о запрете приобретения третьими лицами за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

44. Основаниями для отказа победителю отбора в предоставлении субсидии являются:

1) установление факта недостоверности представленной победителем отбора информации;

2) признание победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения (дополнительного соглашения).

3) исчерпание лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации города, предусмотренные на эти цели в муниципальной программе муниципального

образования город Усть-Илимск «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций и общественных объединений в городе Усть-Илимске», утвержденной постановлением Администрации города Усть-Илимска от 29.12.2023г. № 796.

45. Уполномоченным органом в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня издания распоряжения Администрации города о предоставлении субсидии, формирует в ГИИС проект Соглашения и направляет его победителю отбора для подписания.

46. Победитель отбора в течение 5 (пяти) рабочих дней, следующих за днем получения проекта Соглашения, подписывает проект Соглашения и направляет посредством ГИИС для подписания мэром города либо лицом, уполномоченным им на подписание Соглашения в уполномоченный орган.

47. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня, следующего за днем получения в ГИИС подписанного победителем отбора проекта Соглашения, мэр города либо лицо, уполномоченное им на подписание Соглашения, подписывает Соглашение.

48. В случае, если проект Соглашения не будет подписан победителем отбора в срок, предусмотренный пунктом 46 настоящего Порядка, победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней по истечении срока для подписания победителем отбора Соглашения, установленного пунктом 46 настоящего Порядка, подготавливает проект распоряжения Администрации города об отказе победителю отбора в предоставлении субсидии по основанию, предусмотренному подпунктом 2 пункта 43 настоящего Порядка.

49. Не позднее 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем принятия распоряжения об отказе победителю отбора в предоставлении субсидии, уполномоченный орган уведомляет победителя отбора путем направления скан-образа указанного распоряжения на электронный адрес победителя отбора, указанный в заявке.

В течение десяти рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения проводится дополнительное заседание комиссии.

На дополнительном заседании комиссия оформляет протокол, содержащий решение о признании победителями отбора участников отбора, набравших наибольшее количество баллов и следующих по рейтингу за победителями отбора в сравнительной таблице сопоставления заявок и распределении между ними гранта в форме субсидий. Протокол должен быть подписан председателем комиссии и размещен в ГИИС и в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

Не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения протокола в ГИИС уполномоченный орган вносит изменения в распоряжение о признании победителем отбора, а также доводит до сведения участников отбора данное решение путем его размещения в форме электронного документа в ГИИС.

В случае отсутствия участников отбора, следующих по рейтингу за победителями отбора, уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня принятия решения о признании победителя отбора уклонившимся от заключения Соглашения принимает в форме распоряжения Администрации города решение о проведении дополнительного отбора, определяющее сроки приема заявок для участия в дополнительном отборе, который проводится в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

С победителями дополнительного отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктами 42, 43 настоящего Порядка.

50. Администрация города в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня подписания Соглашения перечисляет средства субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

51. Средства субсидии используются получателем субсидии исключительно на цели предоставления субсидии, в полном объеме.

52. Субсидии являются источником финансового обеспечения следующих направлений расходов:

- 1) заработная плата (включая страховые взносы и НДФЛ);
- 2) аренда помещений и оборудования;
- 3) командировочные и транспортные расходы;
- 4) приобретение оборудования;
- 5) издательские расходы;
- 6) оплата услуг сторонних организаций;
- 7) расходные материалы;

8) банковские расходы.

В каждом конкретном случае в бюджет социально значимого проекта включаются те статьи расходов, которые требуются для реализации проекта, то есть некоторые отдельные направления из приведенных статей расходов могут не включаться в бюджет социально значимого проекта или могут быть дополнены другими непосредственно связанными с социально значимым проектом.

53. Не допускается осуществление за счет субсидий расходов на:

- 1) осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;
- 2) не связанные с реализацией социально значимого проекта товары, работы, услуги;
- 3) финансирование политических партий, компаний и акций;
- 4) подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- 5) фундаментальные научные исследования;
- 6) приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- 7) оплату коммунальных услуг;
- 8) выплату заработной платы, превышающей 30 % от размера субсидии (с учетом отчислений во внебюджетные фонды);
- 9) оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;
- 10) приобретение средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования и комплектующих изделий;
- 11) уплату налогов, пеней, штрафов, погашение задолженности НКО;
- 12) вручение премий, денежное вознаграждение;
- 13) коммерческие проекты или проекты, предусматривающие закупку оборудования с использованием его в дальнейшем в коммерческих целях.

54. Внесение изменений в Соглашение осуществляется путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению по типовой форме в ГИИС.

55. В случае уменьшения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели указанные в пункте 4 настоящего Порядка, уполномоченный орган в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня вступления в силу решения об изменении размера бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств направляет на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в Соглашении, письменное уведомление, а также формирует проект дополнительного соглашения и направляет его для подписания получателю субсидии в порядке, предусмотренном пунктами 45 – 48 настоящего Порядка.

В случае несогласия получателя субсидии с новыми условиями Соглашения при изменении ГРБС ранее доведенных лимитов на текущий финансовый год получатель субсидии в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения письменного уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, представляет в уполномоченный орган письменное уведомление (нарочным или заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении) о несогласии с новыми условиями Соглашения и расторжении Соглашения.

Уполномоченный орган в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления, указанного в абзаце втором настоящего пункта, формирует проект дополнительного соглашения о расторжении Соглашения в ГИИС и направляет его для подписания получателю субсидии.

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней, следующих за днем получения проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения, подписывает проект соглашения и направляет посредством ГИИС для подписания Администрацией города в уполномоченный орган.

56. В случае необходимости перераспределения средств субсидии по направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидии, получатель субсидии направляет в уполномоченный орган письменное обращение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению (далее – обращение получателя субсидии) с обоснованием вносимых изменений, и приложением всех измененных форм приложений к Соглашению, затрагиваемых предлагаемыми изменениями (далее – приложения с изменениями).

Уполномоченный орган рассматривает обращение получателя субсидии и в случае принятия положительного решения между получателем субсидии и Администрацией города заключается допол-

нительное соглашение к Соглашению в порядке, предусмотренном пунктами 45 – 48 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отказе в заключении дополнительного соглашения к Соглашению, уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней направляет получателю субсидии по адресу электронной почты получателя субсидии, указанному в Соглашении, уведомление с указанием оснований отказа.

57. Основаниями для отказа для внесения изменений в Соглашение являются:

- 1) обращение получателя субсидии представлено без обоснования вносимых изменений и (или) содержит неполную информацию и приложения с изменениями;
- 2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации в обращении получателя субсидии и приложениях с изменениями;
- 3) обращение получателя субсидии предусматривает расходы, не соответствующие направлениям расходов, предусмотренным пунктом 52 настоящего Порядка;
- 4) предлагаемые получателем субсидии изменения препятствуют достижению результата предоставления субсидии.

58. 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 юридического лица, являющегося правопреемником получателя субсидии в порядке, предусмотренном пунктами 45 – 48 настоящего Порядка.

59. Расторжение Соглашения осуществляется в случаях:

- 1) нарушения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением;
- 2) недостижения согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения ГРБС как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой в ГИИС.

60. 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 не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет города.

61. Результатом предоставления субсидии является количество реализованных социально значимых проектов, получивших финансовую поддержку. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

- 1) количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;
- 2) количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта;
- 3) количество публикаций о мероприятиях проекта в средствах массовой информации, а также в сети «Интернет»;
- 4) количество просмотров публикаций о мероприятиях проекта в сети «Интернет».

Характеристики результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении с указанием точной даты их завершения (достижения).

Раздел IV

Требования к представлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

62. Получатель субсидии представляет в уполномоченный орган не позднее 10 (десятого) рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, нарастающим итогом, по формам, установленным Соглашением в форме электронного документа в ГИИС:

- 1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидий (далее – отчет о результате);
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – финансовый отчет).

63. Для подтверждения информации, указанной в отчетах, получатель субсидии представляет в уполномоченный орган заверенные руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом копии следующих документов:

- 1) договоры на поставку товаров, выполнение работ (оказание услуг);
- 2) платежные документы, подтверждающие оплату поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг;
- 3) акты приема-передачи товаров (выполненных работ, оказанных услуг) и (или) товарные накладные, универсальные передаточные документы, подтверждающие факт получения (поставки) товаров (выполнения работ, оказания услуг).

Получатель субсидии представляет указанные документы в уполномоченный орган на бумажном носителе с сопроводительным письмом, подписанным руководителем получателя субсидии или уполномоченным им лицом (с приложением документа, подтверждающего полномочия такого лица) нарочным по адресу: г. Усть-Илимск, ул. Героев Труда, 38, каб. №№ 210, 219 или путем почтового отправления с уведомлением о вручении по указанному адресу.

64. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе результата предоставления субсидии, путем проведения документальной проверки, отчета (отчетов) о результате, финансового отчета (отчетов), аналитического отчета (отчетов) (далее – документальная проверка) в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня их представления.

Контроль за соблюдением положений настоящего Порядка, условий соглашений осуществляется органом финансового муниципального контроля в установленном порядке в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

65. Ответственность за достоверность представляемых сведений возлагается на получателя субсидии.

66. Мониторинг достижения результатов предоставления отчетов исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии, осуществляется в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024г. № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

67. В случае установления уполномоченным органом или получения им от органа финансового муниципального контроля информации о факте (ах) нарушения получателем субсидии, третьими лицами условий предоставления субсидии уполномоченный орган направляет требование о возврате средств субсидии в бюджет города заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня установления соответствующего (их) факта(ов) нарушения получателю субсидии по адресу, указанному в Соглашении. В требовании указываются реквизиты для возврата субсидии в бюджет города.

68. Субсидия подлежит возврату в бюджет города в следующих случаях и размерах:

- 1) нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных Соглашением, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом и (или) органом финансового муниципального контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, – в объеме выявленных нарушений;
- 2) неполного использования субсидии по завершению срока использования – в размере неиспользованного остатка субсидии;
- 3) не достижения значения результата – в объеме средств, рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k$$

где:

V субсидии – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k - коэффициент возврата субсидии

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает большую эффективность использования субсидии) (k) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{S}{T}$$

где:

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - плановое значение результата предоставления субсидии, установленное Соглашением.

Коэффициент возврата субсидии (если большее значение результата предоставления субсидии отражает меньшую эффективность использования субсидии) определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{T}{S}$$

При недостижении получателем субсидии в установленные Соглашением сроки значений результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пени в размере в размере 1/300 ключевой ставки Банка России, действующей на день неисполнения обязательства, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии, до дня возврата субсидии (части субсидии)).

69. Уполномоченный орган в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов нарушения обязательств получателем субсидии, предусмотренных Соглашением, направляет получателю субсидии требование о возврате остатков субсидии с указанием суммы, подлежащей возврату. Требование направляется получателю субсидии по адресу, указанному в соглашении, заказным письмом с уведомлением о вручении либо по электронной почте.

Требование о возврате остатков субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования, но не позднее 1 мая года, следующего за годом предоставления субсидии.

70. В случае невозврата или возврата остатков субсидии не в полном объеме их взыскание осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

71. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность представленных документов, подтверждающих целевое использование средств, за соответствие их требованиям законодательства Российской Федерации и настоящего Порядка.

72. Основанием для освобождения получателя субсидии от ответственности в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению получателем субсидии соответствующих обязательств.

Управляющий делами

Е.Ф. Супрунова

к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, утвержденному постановлением Администрации города Усть-Илимска от 17.11.2025г. № 529

Номинации социально значимых проектов

№ п/п	Номинация	Описание номинации
1	2	3
1.	«Социальная поддержка»	В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на: социальную адаптацию пожилых людей, инвалидов и их семей; повышение социальной активности пожилых людей; поиск новых форм работы с проблемными социальными группами с целью их адаптации и реабилитации, вовлечения в сферу творческой, спортивной и социальной активности; реабилитацию людей пожилого возраста и инвалидов посредством осуществления культурно-досуговой деятельности, средствами физической культуры, спорта; сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по оказанию помощи гражданам из социально незащищенных групп населения.
2.	«Согласие»	В рамках номинации поддерживаются общественные инициативы, направленные на: поиск различных форм межэтнического и межкультурного диалога; преодоление социально-культурных барьеров, предрассудков и противоречий, создание условий для налаживания коммуникации в конфликтных точках, межнационального общения; формирование в обществе практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе.
3.	«Здоровая семья»	В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на: развитие позитивной жизненной стратегии семьи; пропаганду традиционных семейных ценностей и связей между несколькими поколениями внутри нее; преодоление конфликтов и насилия в семье, сохранение и укрепление семьи, взаимопонимание между детьми и родителями, развитие семейных форм общения; развитие консультационных и образовательных услуг в сфере семейного воспитания, формирование принципов осознанного родительства; развитие и пропаганду семейного спорта; развитие здорового образа жизни, сохранение и развитие физического и психоэмоционального здоровья жителей города Усть-Илимска.
4.	«Защищенное детство»	В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на: поддержку проектов в области создания и развития организаций дошкольного образования, детских и молодежных кружков, секций, проведения молодежных научных экспедиций, лагерей отдыха, реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; поиск новых эффективных способов возвращения детей группы риска в социум, вовлечения подростков в сферу творческой, спортивной и социальной активности; профилактику безнадзорности, бродяжничества и т.п. детей и подростков; профилактику асоциальных проявлений (наркомании и т.п.);

		<p>распространение правовой грамотности среди подростков группы риска через разъяснение социально-экономических последствий законов и нормативных актов, затрагивающих их интересы, организацию правовых консультаций;</p> <p>развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества.</p>
5.	«Сибирская идентичность»	<p>В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:</p> <p>сохранение и развитие духовных, исторических и культурных ценностей;</p> <p>сотрудничество разных поколений в реализации совместной деятельности по сохранению и развитию народных промыслов;</p> <p>формирование гражданской позиции и патриотизма;</p> <p>использование современных технологий при реализации проектов в сфере культуры и краеведения, в том числе через развитие проектного мышления;</p> <p>повышение привлекательности гуманитарных ценностей в общественном сознании;</p> <p>поддержка реализации инициатив, направленных на внедрение современных технологий в сфере военно-патриотического воспитания подрастающего поколения, в том числе развития системы допризывной подготовки молодежи.</p>
6.	«Доброе сердце»	<p>В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:</p> <p>улучшение связи между поколениями, вовлечение в совместную работу детей и подростков, сближение пожилых людей и молодежи;</p> <p>организация социально-бытовой поддержки пожилых людей через взаимопомощь;</p> <p>формирование у подростков и молодежи знаний истории города и уважения к старшему поколению через волонтерскую деятельность;</p> <p>формирование духовно-нравственного отношения, сопричастности к истории страны и родного края через волонтерскую деятельность;</p> <p>развитие экологических волонтерских инициатив.</p>
7.	«Живая память»	<p>В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:</p> <p>проведение мероприятий, направленных на увековечение памяти об участниках Великой Отечественной войны;</p> <p>улучшение связи между поколениями, вовлечение в совместную работу подростков и ветеранов Великой отечественной войны;</p> <p>содействие в увековечивании памяти погибшим в годы Великой Отечественной войны;</p> <p>проведение мероприятий, направленных на формирование духовно-нравственного отношения, сопричастности к подвигу страны и родного края.</p>
8.	«Экологическое партнерство»	<p>В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:</p> <p>поддержку проектов в области экологического воспитания, развития краеведческой и экологической деятельности детей и молодежи;</p> <p>охрану окружающей среды и защиту животных.</p>
9.	«Молодежь Сибири»	<p>В рамках номинации поддерживаются проекты, направленные на:</p> <p>формирование активной гражданской позиции молодых граждан и развитие моделей молодежного самоуправления и самоорганизации в ученических, студенческих и трудовых коллективах, а также по месту жительства;</p> <p>создание условий для самообразования молодежи;</p> <p>повышение уровня культуры безопасности жизнедеятельности молодежи, в том числе информационной безопасности;</p> <p>становление молодежных общественных организаций;</p> <p>профориентационную работу среди молодежи и содействие в выстраивании траектории профессионального развития;</p>

		<p>правовое просвещение молодежи, повышение уровня финансовой грамотности;</p> <p>реализацию проектов, направленных на проведение молодежных творческих конкурсов и фестивалей, развитие и продвижение современных форм молодежного творчества.</p>
--	--	---

В Администрацию города Усть-Илимска

Регистрационный номер заявки на участие в отборе с целью получения субсидии на реализацию социально значимого проекта, социально ориентированной некоммерческой организации, дата регистрации, время (заполняется отделом по социальным отношениям Администрации города Усть-Илимска)	
--	--

Заявка на участие в отборе на предоставление субсидии на реализацию социально значимого проекта социально ориентированной некоммерческой организации
(далее – Заявка, отбор, СОНКО)

Изучив Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, утвержденный постановлением Администрации города Усть-Илимска от _____ № _____,

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

в лице _____

(наименование должности руководителя, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя) действующего на основании _____, заявляет об участии в отборе.

Информация о заявителе (СОНКО):

Полное наименование СОНКО в соответствии со сведениями, внесенными в единый государственный реестр юридических лиц, и ее сокращенное наименование, если оно предусмотрено Уставом СОНКО:

_____;

Адрес места нахождения (государственной регистрации) СОНКО:

_____;

Номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений _____

Дата государственной регистрации СОНКО: _____;

Реквизиты СОНКО:

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____;

Код по Общероссийскому классификатору продукции по видам экономической деятельности (ОКПД 2): _____;

Код (ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД 2) _____;

Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____;

Дата и код причины постановки на учет (КПП) _____;

Номер расчетного счета _____;

Наименование банка _____;

Банковский идентификационный код (БИК) _____;

Номер корреспондентского счета _____;

Предмет и цель деятельности СОНКО в соответствии с Уставом СОНКО:

Руководитель СОНКО (наименование должности, фамилия, имя, отчество, идентификационный номер налогоплательщика, рабочий телефон (при наличии), мобильный телефон, адрес электронной почты:

Координатор социального проекта СОНКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон (при наличии), мобильный телефон, адрес электронной почты:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа:

Наличие опыта СОНКО в реализации проектов, программ, оказании услуг (заполняется при наличии):

информация о реализованных проектах, программах, оказанных услугах СОНКО за 3 года до подачи Заявки на основании договоров, государственных (муниципальных) контрактов, соглашений:

Таблица 1

№ п/п	Наименование проекта, услуги, программы	Цель, задачи, решаемые в рамках реализованных проектов, услуг, программ	Реквизиты договора, соглашения, государственного контракта, контракта (наименование, номер, дата), номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения	Срок реализации программы, проекта, оказания услуги в формате «мм.гг - мм.гг»	Сумма договора, соглашения, государственного контракта, контракта, руб.	Муниципальные образовательные учреждения Иркутской области, в которых был реализован проект, программа, оказана услуга	Главный результат, достигнутый в ходе реализации проекта, программы, оказания услуги	Наименование и ссылка на страницу в социальной сети, страницу сайта в Интернете, где размещена информация о реализованном проекте, программе, оказанных услугах
-------	---	---	--	---	---	--	--	---

								гах
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

информация об оказанных услугах, реализованных проектах СОНКО за 12 месяцев до даты подачи Заявки без заключения договоров, в том числе оплаченных физическими лицами:

Таблица 2

№ п/п	Наименование услуги, проекта	Категория населения, на которую направлена услуга, проект	Количество оказанных услуг, число благополучателей, принявших участие в проекте за 12 месяцев до даты подачи Заявления	Реквизиты документа (наименование, номер, дата), подтверждающего факт оказания услуги, реализации проекта (при наличии), номер приложения к Заявлению, номер страницы приложения	Наименование и ссылка на страницу в социальной сети, страницу сайта в Интернете, где размещена информация о реализованном проекте, оказанных услугах
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Уровень открытости и доступности информации о СОНКО:

информация о наличии сайта СОНКО, групп, страниц СОНКО в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО (далее – информационные ресурсы СОНКО):

Таблица 3

№ п/п		Наименование информационного ресурса СОНКО	Ссылки на информационный ресурс СОНКО	Численность подписчиков и посетителей информационных ресурсов СОНКО	Наличие постов, новостей и другого контента, размещаемого на информационном ресурсе СОНКО о деятельности СОНКО за последние 12 месяцев до даты подачи Заявки (указывается количество размещенного контента)
1		2	3	4	5
1					
2					
3					

информация о наличии и доступности публичного отчета о деятельности СОНКО за последние три года (при наличии):

Таблица 4

№ п/п	Наименование отчета	Отчетный год в формате	Ссылки на информационные ресурсы СОНКО, на которых размещен публичный отчет о деятельности СОНКО
1	2	3	4
1			
2			
3			

Информация о партнерах СОНКО, которых планируется привлечь при победе в отборе (заполняется при наличии партнеров):

Таблица 5

№ п/п	Наименование партнера	Вид партнера (бизнес, СОНКО, средства массовой информации, государственное (муниципальное) учреждение, орган власти, органы местного самоуправления)	Вклад партнера в оказание Услуги	Реквизиты копии документа, подтверждающего партнерские отношения и вклад партнера, номер приложения к Заявке, номер страницы приложения
1	2	3	4	5
1				
2				
3				

ПРОЕКТ

При оформлении проектной заявки все комментарии (курсивный текст) необходимо удалить!

1. Информация об участнике конкурса

Информация об организации - участнике конкурса

Организационно-правовая форма, дата создания, виды основной деятельности в соответствии с Уставом, относящиеся к деятельности по социально значимому проекту.

Информация о деятельности организации - участника конкурса

Опишите опыт работы организации за последние три года, реализованные проекты, опыт участия в грантовых конкурсах (объем этого подраздела - не более 1/2 страницы).

Имеющиеся ресурсы (кроме кадровых), относящиеся к проекту:

№ п/п	Наименование	Единица измерения	Количество	Форма собственности

2. Информация о команде проекта

№ п/п	ФИО, должность в проекте	Деятельность по проекту (за что ответственный)	Образование/ место работы	Опыт проектной деятельности

3. Описание проекта

Проблема, на решение которой направлен проект¹

В данном подразделе необходимо кратко описать проблему, на решение которой направлен проект, обосновать, что проблема актуальна для муниципального образования и носит общественный характер. Необходимо привести аналитические, статистические данные, результаты исследований и опросов, которые это подтверждают, дать ссылки на источник информации.

Цель и задачи проекта

В данном подразделе необходимо кратко и четко сформулировать ключевую цель и задачи проекта. Цель – это ожидаемый результат или желаемое состояние в развитии сообщества на момент завершения реализации проекта. Цель должна быть краткой по форме, конкретной и ясной по содержанию, измеримой и ограниченной по времени.

Задачи – это конкретные шаги, которые необходимо выполнить для достижения цели проекта. Задачи помогают детализировать поставленную цель, раскрывают ее объем и указывают на конкретные дела (мероприятия), которые необходимо выполнить в ходе реализации проекта, чтобы получить намеченный результат. Задачи должны быть конкретные и измеримые.

Целевая группа

В данном подразделе необходимо описать первичную и вторичную целевую группу проекта. Целевая группа – это группа людей, выделенная в проекте по определенным признакам (параметрам), на которую направлено воздействие проекта.

Первичную целевую группу составляют люди, на которых проект воздействует в первую очередь, непосредственно.

Вторичную целевую группу составляют люди, которые имеют влияние на первичную целевую группу, от которых в той или иной степени может зависеть деятельность (поведение) первичной целевой группы.

1 Объем подраздела не более 1/2 страницы.

Категория, параметры (взрослые/дети/пенсионеры/молодежь и т.д.)	Возраст	Численность (охват в проекте)	Примечание
Первичная целевая группа			
Вторичная целевая группа			

Описание механизма реализации проекта

В данном подразделе необходимо описать, с помощью какого механизма будет достигнута цель проекта, решены задачи проекта и достигнуты результаты проекта. Механизм (технология реализации задач) – это шаги по достижению результатов проекта. Они должны демонстрировать, что будет сделано, как это будет осуществляться, когда и в какой последовательности, какие ресурсы будут привлечены для этого, как будет вовлекаться в проект целевая группа. Из описания должны быть понятны причины выбора именно таких методов, понятна последовательность выполнения методов в ходе реализации проекта, наблюдаться естественность логической цепочки действий.

Ожидаемые результаты проекта

В данном подразделе необходимо описать ожидаемые результаты проекта. Результаты должны решать заявленную проблему, быть конкретными, измеримыми и содержать качественные и количественные показатели.

	Результаты	Описание ожидаемых результатов
1.	Количественные	
2.	Качественные	

Дальнейшее развитие проекта

В данном подразделе необходимо описать дальнейшее развитие проекта после того, как проект будет завершен: в каком формате и за счет каких ресурсов (труд добровольца, имущество, финансовые ресурсы) будет развиваться то, что удалось достигнуть благодаря реализации проекта. Необходимо также описать, с помощью каких механизмов будет тиражироваться успешный опыт, полученный в рамках реализации проекта.

Организации-партнеры

В данном разделе необходимо описать организации, выступающие партнерами в проекте, приложить их письма/соглашения (при их наличии), указав их вклад в реализацию проекта.

Риски проекта

В данном разделе необходимо описать основные риски, которые могут возникнуть во время реализации проекта, и пути их преодоления. При описании рисков необходимо учитывать, что на способы их преодоления могут понадобиться дополнительные ресурсы.

№ п/п	Наименование риска	Пути преодоления риска

4. Организационный план проекта

Данный пункт начинается с отдельного листа в виде таблицы, все комментарии (курсивный текст) удалить!

В данном разделе необходимо перечислить мероприятия, которые будут реализованы в рамках проекта. Все мероприятия в организационном плане проекта должны быть между собой взаимосвязаны, соответствовать выбранному механизму реализации проекта и способствовать достижению результатов, заявленных в проекте.

№ п/п	Название мероприятия	Сроки и место проведения	Ответственный	Ожидаемый результат

1	2	3	4	5
I. Подготовительный этап				
1.				
2.				
II. Основной этап				
1.				
2.				
III. Заключительный этап				
1.				
2.				

5. Бюджет проекта

Данный пункт начинается с отдельного листа в виде таблицы, все комментарии (курсивный текст) удалить!

Рекомендации по заполнению сметы проекта, сметы вклада в реализацию проекта собственных или привлеченных ресурсов, детализации сметы проекта в разрезе статей:

оплата труда штатных и вознаграждение привлеченных сотрудников с учетом налогов и сборов не должна превышать 30 % от запрашиваемой суммы;

проект должен быть обеспечен собственными средствами и ресурсами заявителя в размере не менее 1% от запрашиваемой суммы гранта, которые он обязуется привлечь на реализацию проекта;

при расчетах округление копеек до рублей не допускается;

все суммы указываются в рублях;

статьи расходов, не задействованные в реализации социального проекта и не имеющие числовых показателей – не заполняются, можно удалить.

Сводная смета проекта

Статья расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из других источников	Всего
Заработная плата (включая страховые взносы и НДФЛ)			
Аренда помещений и оборудования			
Командировочные и транспортные расходы			
Приобретение оборудования			
Издательские расходы			
Оплата услуг сторонних организаций			
Расходные материалы			
Банковские расходы			
ИТОГО:	00,00	00,00	00,00

Детализированная смета

В каждом конкретном случае в бюджет включаются те статьи расходов, которые требуются по проекту, т.е. некоторые из статей, приведенные ниже, могут не войти в бюджет (их необходимо удалить в форме при заполнении заявки).

Комментарии к бюджету:

Опишите обоснование необходимости расходов по статьям бюджета, использования оборудования, командировок, типографских расходов, путей получения средств из других источников, в том числе уже имеющихся у самой организации (включая все виды - денежные, в натуральной форме и добровольным трудом). Комментарии указываются после каждой таблицы расходов!

Заработная плата (не более 30% от запрашиваемой суммы)**Оплата труда штатных сотрудников**

Отражается оплата труда персонала (осуществляющих свою деятельность по проекту на основании трудового договора) включая НДС/Л. При планировании в расходы на оплату труда можно включить только допустимые для организации виды расходов с учетом пункта 1 ст. 255 НК РФ: суммы, начисленные по тарифным ставкам, должностным окладам (без премий, стимулирующих начислений и надбавок, компенсационных начислений, связанных с режимом работы или условиями труда, премий и единовременных поощрительных начислений, расходов, связанных с содержанием работников).

Если сотрудник на момент подачи заявки уже является штатным сотрудником (деятельность по проекту для него является дополнительной), то участие его в проекте подразумевает заключение с ним дополнительного соглашения к трудовому договору, действующему ранее (с последующими изменениями сопутствующих документов (например, штатное расписание, должностные инструкции и т.п.).

Страховые отчисления составляют – 30,2 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1% (+ 0,2 % несчастные случаи), ФСС – 2,9 %). Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

№ п/п	Должность в проекте	Оплата труда за месяц	Кол-во месяцев	Запрашиваемая сумма	Вклад из других источников	Всего
1.						
2.						
Итого:						
Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам						
ВСЕГО:						

Оплата договоров гражданско-правового характера

В данном разделе отражаются выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДС/Л).

Страховые отчисления составляют – 27,1 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 %). Если организация, имеет право на применение пониженных тарифов по страховым взносам, требуется отразить это в комментарии к статье по каждому исполнителю.

№ п/п	Должность в проекте	Оплата труда за месяц (день, почасовая ставка)	Кол-во месяцев (дней, часов)	Запрашиваемая сумма	Вклад из других источников	Всего
1.						
2.						
Итого:						
Страховые взносы с выплаты штатным сотрудникам (страховые взносы – 27,1 % (ПФР – 22 %, ФОМС – 5,1 %))						
ВСЕГО:						

Аренда помещения и оборудования

В данной статье отражается аренда нежилых помещений, специализированного оборудования, инвентаря, амортизация. Расходы должны быть экономически обоснованы

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
ВСЕГО:			

Командировочные и транспортные расходы

Данная статья подразумевает только командировочные расходы сотрудников проекта, работающих по трудовым договорам, связанные непосредственно с мероприятиями в организационном плане. В бюджет вносятся расходы на командировки только по территории РФ. Командировки должны быть экономически обоснованы.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
ВСЕГО:			

Приобретение оборудования

Данная статья подразумевает закупку (приобретение) основных средств и материально-производственных запасов в целях реализации проекта. При заполнении раздела «Основные средства» рекомендуется руководствоваться положением по бухгалтерскому учету «Учет основных средств» ПБУ 6/01. Основное средство – срок полезного использования более 12 месяцев, организация не предполагает его последующую перепродажу. В наименовании расходов необходимо в скобках указать стоимость 1 товара и количество штук. Расходы должны быть экономически обоснованы.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
ВСЕГО:			

Издательские расходы

Данная статья подразумевает оказание услуг и выполнение работ по изготовлению и печати листовок, баннеров и прочего, в целях реализации проекта. В наименовании расходов необходимо в скобках указать стоимость 1 товара/услуги и их количество. Расходы должны быть экономически обоснованы.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
ВСЕГО:			

Оплата услуг сторонних организаций

Данная статья подразумевает оказание услуг и выполнение работ (юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями) в целях реализации проекта. Расходы должны быть экономически обоснованы.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
ВСЕГО:			

Расходные материалы

Данная статья подразумевает закупку расходных материалов (канцелярии, продуктов питания, хоз. товары и прочее) необходимых для проведения мероприятий и реализации проекта. В наименовании расходов необходимо в скобках указать стоимость 1 товара и количество штук. Расходы должны быть экономически обоснованы.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
ВСЕГО:			

Банковские расходы

Данная статья подразумевает оказание услуг по обслуживанию расчетного счета Получателя в кредитной организации, для реализации проекта.

Наименование расходов	Запрашиваемая сумма	Вклад из др. источников	Всего
ВСЕГО:			

Запрашиваемая сумма: _____

Вклад из других источников: _____

Полная стоимость проекта: _____

не является получателем средств из бюджета города Усть-Илимска на основании иных нормативных правовых актов администрации города Усть-Илимска о на финансирование расходов, связанных с оказанием СОНКО Услуги на дату рассмотрения данной заявки

Гарантирую:

достоверность сведений, представленных в заявке;

соблюдение запрета на приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

СОНКО не включена в перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в составленные в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечни организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

СОНКО не является получателем средств из бюджета города Усть-Илимска на основании иных нормативных правовых актов администрации города Усть-Илимска на финансирование расходов, связанных с реализацией СОНКО проекта на дату рассмотрения данной заявки;

СОНКО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

при заключении договоров (соглашений) с иными лицами в целях исполнения обязательств по соглашению включение в них условий:

о согласии лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем гранта в форме субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее – третьи лица), на осуществление отдел по социальным отношениям проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

о запрете приобретения третьими лицами за счет средств гранта в форме субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Выражаю свое согласие:

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о СОНКО, о подаваемой СОНКО заявке, иной информации о СОНКО, связанной с соответствующим конкурсом;

на осуществление отделом по социальным отношениям Администрации города Усть-Илимска проверок соблюдения условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, а также проверок органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также на включение таких положений в соглашение.

Наименование должности
руководителя организации

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Руководитель проекта

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение №3
к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, утвержденному постановлением Администрации города Усть-Илимска от 17.11.2025г. № 529

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____

Фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных

Документ, удостоверяющий личность _____
выдан _____

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

проживающий (ая) по адресу: _____

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие на обработку **Организатором конкурса**
(_____

_____), своих персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование, распространение (передачу определенному кругу лиц), блокирование, уничтожение), содержащихся в документах, представленных в целях подачи заявки на участие в конкурсе на реализацию социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций.

_____ вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов).

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, включает в себя любую информацию, представляемую в заявлении и в других предоставляемых документах в указанных выше целях.

Настоящее согласие действует бессрочно, срок хранения моих персональных данных не ограничен.

Настоящее согласие может быть отозвано мною в любой момент по моему письменному заявлению.

Подпись субъекта персональных данных _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положением Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены и понятны.

ФИО _____

_____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, утвержденному постановлением Администрации города Усть-Илимска от 17.11.2025г. № 529

Критерии оценки заявок, представленных социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – СОНКО) для участия в отборе на предоставления субсидий на реализацию социально значимых проектов (далее – проект, отбор)

(информация по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию содержаться в заявке и заявке на участие в отборе (далее – заявка)

Фамилия, инициалы члена комиссии	
Наименование СОНКО – участника отбора (номер заявки)	
Название проекта	

Признание заявителя участником конкурса:

п/п	Вопрос	Ответ	
1	2	3	
		Да	Нет
1	Соответствует ли заявитель требованиям к участникам конкурса?		
2	Поступила ли заявка в установленный срок?		
3	Соответствует ли заявка установленным требованиям?		
4	Допустить заявителя к участию в конкурсе?		

№ п/п	Критерии	Весовое значение критерия в общей оценке	Размер баллов	Оценка в баллах
1	2	3	4	5
1. Актуальность и социальная значимость проекта				
1.1.	Степень важности и востребованности проекта в данный момент	0,2	0 - проект не соответствует показателю; 5 – актуальность проекта незначительна; 10 – проект актуален	
1.2.	Охват целевой группы	0,1	0 – охват отсутствует; 5 – охват групп незначителен;	

			10 – охват групп значителен	
2. Реалистичность проекта				
2.1.	Наличие собственных квалифицированных кадров	0,1	0 – квалифицированные кадры отсутствуют; 10 – наличие квалифицированных кадров	
2.2.	Привлечение в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта	0,05	0 – нет; 10 – да	
2.3.	Привлечение сторонних организаций	0,05	0 – нет; 10 – да	
2.4.	Привлечение внебюджетных средств для реализации социально значимого проекта	0,1	0 – от 1 до 5% 3 – свыше 5% до 10% включительно; 5 – свыше 10 до 15% включительно; 10 – свыше 15%	
2.5.	Соответствие запрашиваемых средств на поддержку целей и мероприятий проекта (обоснованность сметы)	0,1	0 – не соответствует данному показателю; 10 – соответствует	
2.6.	Наличие собственных либо находящихся в аренде производственных мощностей и оборудования	0,1	0 – отсутствуют; 10 – имеются	
3. Наличие опыта реализации проекта				
3.1.	Наличие опыта реализации проектов в заявленной сфере в течении последних 3 лет	0,1	0 – нет; 10 – да	
4. Перспективы продолжения деятельности проекта				
4.1.	Возможность дальнейшего использования проекта в качестве положитель-	0,1	0 – нет возможности дальнейшего продолжения проекта; 5 – проект может	

	ной практики		быть реализован не на постоянной основе (до 1 календарного года); 10 – проект может быть реализован на постоянной основе	
--	--------------	--	---	--

Решение по результатам рассмотрения заявки участника конкурса

Решение	Отметка
Заявка рекомендуется к финансированию в первоначальном виде	
Заявка рекомендуется к финансированию с изменениями в смету расходов <i>(в комментарии укажите, какими)</i>	
Заявка не рекомендуется к финансированию <i>(в комментарии укажите, почему)</i>	

Член комиссии _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка подписи)