Муниципальное образование

 Советский район

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

**АДМИНИСТРАЦИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА**

* + 1. **П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**
		2. **(Проект)**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2025 г. № \_\_\_\_\_\_/НПА

г. Советский

О внесении изменения в постановление

администрации Советского района

от 09.08.2024 № 1351/НПА

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1, статьей 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», Уставом Советского района, постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2340 «О муниципальной программе «Развитие культуры в Советском районе»:

1. Внести в постановление администрации Советского района от 09.08.2024 № 1351/НПА «О Порядке предоставления субсидий из средств бюджета Советского района социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере культуры» изменение, изложив приложение к постановлению в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном Уставом Советского района, и разместить на официальном сайте Советского района.

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

4. Распространить действие настоящего постановления с 01.01.2025.

Глава Советского района Е.И. Буренков

Прием заключений по результатам проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов МНПА осуществляется с 16.08.2025 по 12.09.2025 на адрес электронной почты adm@sovrnhmao.ru в порядке, предусмотренном нормативно-правовыми актами Российской Федерации

Приложение

к постановлению

администрации Советского района

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2025 года № \_\_\_

«Приложение

к постановлению

администрации Советского района

от 09.08.2024 № 1351/НПА

**Порядок предоставления субсидии из бюджета Советского района социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере культуры**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет категории участников отбора, имеющих право на получение субсидий из бюджета Советского района, порядок проведения отбора, цель, условия и порядок предоставления субсидии, порядок возврата субсидий, порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) конкурс - процедура определения победителя отбора, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии);

2) участник конкурса - социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявление на участие в конкурсе;

3) получатель субсидии - участник конкурса, заключивший соглашение о предоставлении субсидии;

4) субсидия - денежные средства, предоставляемые из средств бюджета Советского района получателю субсидии на финансовое обеспечение затрат на реализацию проекта;

5) проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий в сфере культуры, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам получателя субсидии и видам деятельности в области культуры;

6) конкурсная комиссия - коллегиальный орган, уполномоченный на рассмотрение и оценку проектов участников конкурса, допущенных к участию в конкурсе, определение победителя конкурса;

7) уполномоченный орган - Управление социального развития администрации Советского района, являющееся главным распорядителем бюджетных средств Советского района;

8) иные понятия, используемые в настоящем Порядке применяются в значении, установленном

Бюджетным кодексом Российской Федерации,

Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»,

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам-производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий».

1.3. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе с целью финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию проектов в рамках муниципальной программы «Развитие культуры в Советском районе», утвержденной постановлением администрации Советского района от 29.10.2018 № 2340.

1.4. Предоставление субсидий осуществляет Уполномоченный орган.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах объема бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных решением Думы Советского района о бюджете Советского района.

1.6. Получатели субсидии определяются по результатам отбора посредством проведения конкурса, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии в порядке, установленном разделом 2 настоящего Порядка.

1.7. Категория получателей субсидий - социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в области культуры, за исключением государственных (муниципальных) учреждений.

1.8. Критерии конкурса:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;

2) осуществление деятельности на территории Советского района;

3) осуществление деятельности в области культуры, развития культуры и (или) содействия указанной деятельности.

1.9. Информация о субсидиях, предусмотренных в бюджете Советского района, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Порядок проведения конкурса**

2.1. Получатель субсидии определяется по результатам проведения конкурса в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

2.2. Взаимодействие Уполномоченного органа и участника конкурса осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. Объявление о проведении конкурса Уполномоченный орган размещает в системе «Электронный бюджет» не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

2.4. Объявление о проведении конкурса формируется с соблюдением положений, установленных настоящим Порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

1) сроки проведения конкурса;

2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Уполномоченного органа;

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

5) требования к участникам конкурса, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.6 настоящего раздела, а также требования к перечню документов, предоставляемых в соответствии с пунктом 2.8.1 настоящего раздела участниками конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;

6) порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.8 настоящего раздела;

7) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с подпунктом 2.8.5 настоящего раздела;

8) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок, в соответствии с пунктами 2.14, 2.15 настоящего раздела;

9) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с подпунктом 2.8.5 настоящего раздела;

10) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения, в соответствии с пунктом 2.12 настоящего раздела;

11) размер субсидии;

12) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления, в соответствии с подпунктом 2.8.6 настоящего раздела;

13) срок, в течение которого получатель субсидий должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;

14) условия признания получателя субсидий, уклонившимся от заключения Соглашения, в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка;

15) сроки размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.5. Внесение изменений в объявление о проведении конкурса, осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников конкурса с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками конкурса заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

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

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

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

2.6. Участник конкурса на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не получать в текущем году средства из бюджета Советского района в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Советского района на цель, указанную в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка;

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

6) у участника конкурса на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 [Налогового кодекса](../../../../../../../../../content/act/f7de1846-3c6a-47ab-b440-b8e4cea90c68.html%22%20%5Co%20%22%D0%A4%D0%95%D0%94%D0%95%D0%A0%D0%90%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%AB%D0%99%20%D0%97%D0%90%D0%9A%D0%9E%D0%9D%20%D0%BE%D1%82%2031.07.1998%20%E2%84%96%20146-%D0%A4%D0%97%20%D0%93%D0%9E%D0%A1%D0%A3%D0%94%D0%90%D0%A0%D0%A1%D0%A2%D0%92%D0%95%D0%9D%D0%9D%D0%90%D0%AF%20%D0%94%D0%A3%D0%9C%D0%90%20%D0%A4%D0%95%D0%94%D0%95%D0%A0%D0%90%D0%9B%D0%AC%D0%9D%D0%9E%D0%93%D0%9E%20%D0%A1%D0%9E%D0%91%D0%A0%D0%90%D0%9D%D0%98%D0%AF%20%D0%A0%D0%A4%D0%9D%D0%90%D0%9B%D0%9E%D0%93%D0%9E%D0%92%D0%AB%D0%99%20%D0%9A%D0%9E%D0%94%D0%95%D0%9A%D0%A1%20%D0%A0%D0%9E%D0%A1%D0%A1%D0%98%D0%99%D0%A1%D0%9A%D0%9E%D0%99%20%D0%A4%D0%95%D0%94%D0%95%D0%A0%D0%90%D0%A6%D0%98%D0%98.%20%D0%A7%D0%90%D0%A1%D0%A2%D0%AC%20%D0%9F%D0%95%D0%A0%D0%92%D0%90%D0%AF) Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Советского района субсидий в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Советского района, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Советским районом на дату подачи заявки на участие в конкурсе;

8) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса.

2.7. Проверка участника конкурса на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего раздела, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае если проверка соответствия получателей субсидий требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего раздела, не осуществляется автоматически, Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты окончания приема заявок:

1) осуществляет формирование и получение сведений на официальном сайте Федеральной налоговой службы России из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) формирует и получает сведения из Единого Федерального реестра сведений о банкротстве;

3) формирует и получает сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

4) формирует и получает сведения о нахождении (не нахождении) в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу;

5) формирует и получает сведения о нахождении (не нахождении) 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 на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу;

6) запрашивает сведения в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в порядке межведомственного информационного взаимодействия о наличии задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) формирует и получает сведения о наличии (отсутствии) статуса иностранного агента в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием» на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;

8) направляет запрос в Департамент муниципальной собственности администрации Советского района, Управление образования администрации Советского района, отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Советского района для получения сведений об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Советского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной (неурегулированной) просроченной задолженности по денежным обязательствам муниципального образования Советский район.

Уполномоченный орган в целях подтверждения соответствия участника конкурса установленным требования настоящего раздела не вправе требовать от участника конкурса 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, если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

2.8. Порядок формирования и подачи участниками конкурса заявок.

2.8.1. Участник конкурса, соответствующий требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего раздела, в системе «Электронный бюджет», в установленные в объявлении о проведении конкурса сроки, размещает заявку на участие в конкурсе на предоставление субсидии посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса получателей субсидий, содержащую следующие сведения:

а) информацию и документы об участнике конкурса получателей субсидий:

полное и сокращенное (при наличии) наименование участника конкурса получателей субсидий;

основной государственный регистрационный номер участника конкурса получателей субсидий;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

адрес юридического лица;

номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора получателей субсидий вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информацию и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям;

в) информация и документы, представляемые при проведении конкурса в процессе документооборота:

подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, а также иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

г) проект по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

д) копию устава;

ж) копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени участника конкурса, подписавшего заявление на участие в конкурсе.

2.8.2. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8.3. Электронные копии документов, 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.

2.8.4. Датой и временем представления участником конкурса заявки считаются дата и время подписания участником конкурса указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет». Порядок ранжирования поступивших заявок определяется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок. В случае равенства количества полученных балов по мере очередности поступления заявок.

2.8.5. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичному порядку формирования заявки участником конкурса.

Участник конкурса вправе отозвать заявку до наступления даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурса.

Участник конкурса имеет право вносить изменения в заявку до дня окончания срока приема заявок после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.8.6. Участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса в электронной форме путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам конкурса.

Разъяснение положений объявления о проведении конкурса размещается в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок.

2.9. Доступ Уполномоченному органу, а также конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора на предоставление субсидий из средств бюджета Советского района социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере культуры (далее - Комиссия) к заявкам для их рассмотрения в системе «Электронный бюджет» открывается со дня начала конкурса, установленного в объявлении о проведении конкурса получателей субсидии.

Рассмотрение заявок участников конкурса осуществляет Комиссия. Состав Комиссии утверждается приказом Уполномоченного органа до размещения объявления о проведении конкурса на Едином портале. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя и членов Комиссии. Общее число членов Комиссии составляет 5 человек. Секретарь не входит в состав Комиссии и не участвует в голосовании. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов Комиссии.

Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, подписывает протокол вскрытия заявок, включающий следующую информацию:

регистрационный номер заявки;

дата и время поступления заявки;

полное наименование участников конкурса;

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

наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение, и размере предоставляемой ему субсидии.

2.10. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям установленным пунктом 2.8 настоящего раздела, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

2.12. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным [пунктом 2.](#Par93)6 настоящего раздела;

2) не предоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

3) несоответствие представленных участником конкурса заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

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

5) подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для его подачи в объявлении о проведении конкурса.

2.14. Заявки, соответствующие установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, оцениваются каждым членом Комиссии в системе «Электронный бюджет» по пятибалльной шкале по следующим критериям:

1) актуальность и социальная значимость проекта;

2) количественные и качественные результаты проекта;

3) обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта;

4) софинансирование проекта в размере не менее 20% собственными или привлеченными денежными средствами;

5) инновационность, уникальность проекта.

2.15. Для оценки программы (проекта) применяется 100-балльная шкала, где учитываются по каждому показателю:

- значение 0-программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

- значение 5-программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;

- значение 10-программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

- значение 15-программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;

- значение 20-программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

2.16. Победителями конкурса признаются социально ориентированные некоммерческие организации, набравшие наибольший итоговый бал по результатам оценки программ (проектов).

2.17. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.18. Протокол подведения итогов формируется автоматически на основании результатов определения победителей конкурса и подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Комиссии размещается в системе «Электронный бюджет» и на едином портале, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола путем формирования новой версий протокола с указанием причин внесения изменений, в порядке, аналогичном порядку их формирования с указанием причин внесения таких изменений.

2.19. Порядок и случаи отмены проведения конкурса, случаи признания конкурса не состоявшимся.

2.19.1. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения конкурса с указанием причин отмены размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса.

2.19.2. Объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

2.19.3. Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

2.19.4. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

2.19.5. Конкурс отменяется в случае:

изменения лимитов бюджетных обязательств, на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год направленных на цели предоставления субсидий, установленные пунктом 1.3 настоящего Порядка;

выявления технических ошибок в объявлении о проведении конкурса, препятствующих подаче предложений участниками конкурса.

2.19.6. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

в течение срока приема заявок от участников конкурса, не поступили заявки;

по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены по основаниям, определенным подпунктом 2.19.5 настоящего раздела.

Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается Комиссией в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок участников конкурса и размещается на едином портале, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем принятия решения о признании отбора несостоявшимся.

2.20. На основании протокола о результатах конкурса не позднее 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах конкурса Уполномоченный орган принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа Управления социального развития администрации Советского района (далее - приказ о предоставлении субсидии).

2.21. Проект приказа о предоставлении субсидии направляется Уполномоченным органом в Контрольно-счетную палату Советского района для проведения финансово-экономической экспертизы.

**3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Условия предоставления субсидии:

1) полнота и достоверность представленных победителем конкурса (получателем субсидии) документов, предусмотренных настоящим Порядком;

2) согласие победителя конкурса (получателя субсидии) на осуществление проверок Уполномоченным органом соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3) согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным получателем субсидии в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее - подрядчики), на осуществление Уполномоченным органом соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и обязательство получателя субсидии о включении в указанные договоры (соглашения) такого согласия и обязательств подрядчиков по возврату средств субсидии в бюджет Советского района в порядке, установленном пунктами 3.14 - 3.17 настоящего раздела (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению);

4) соблюдение запрета приобретения победителя конкурса (получателем субсидии), а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по Соглашению, 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;

5) осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия в соответствии проектом;

6) наличие у лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии и подтверждающим расходы получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, соответствующего вида экономической деятельности;

7) соглашение заключено лицом, уполномоченным на осуществление действий от имени победителя конкурса;

8) достижение значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением о предоставлении субсидии.

3.2. Размер субсидии составляет 400 000 рублей.

3.3. Обязательными условиями Соглашения являются:

1) цель предоставления субсидии;

2) размер субсидии;

3) порядок и сроки перечисления субсидии;

4) план мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления субсидии, плановые значения результатов предоставления субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения (далее - План). Значения результатов предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), соответствующие результатам программы, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка (при наличии в программе, указанной в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Порядка, результатов предоставления субсидии) и типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н (далее - Приказ № 53н), а также при необходимости их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии);

5) направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия в соответствии с проектом;

6) согласие получателя субсидии на осуществление проверок Уполномоченным органом соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

7) включение в договоры (соглашения), заключенные получателем субсидии в целях исполнения обязательств по Соглашению;

8) согласие подрядчиков на осуществление Уполномоченным органом соблюдения им порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов её предоставления, а также проверок органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению);

9) обязательства подрядчиков по возврату средств субсидии в бюджет Советского района в порядке, установленном пунктами 3.16 - 3.18 настоящего раздела;

10) соблюдение запрета приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по Соглашению, 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;

11) порядок, формы и сроки представления отчетности, в том числе отчета о реализации Плана;

12) случаи и порядок возврата субсидии;

13) условие о согласовании новых условий Соглашения или соглашение о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям Соглашения, в случае уменьшения Уполномоченным органом ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

14) ответственность сторон за нарушение условий Соглашения;

15) положения о последствиях наступления обстоятельств непреодолимой силы.

3.4. На основании приказа руководителя Уполномоченного органа о предоставлении субсидии Уполномоченный орган обеспечивает подготовку проекта Соглашения между Уполномоченным органом и получателем субсидии:

1) в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района, за исключением случая, указанного в подпункте 2 настоящего пункта;

2) в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из бюджетов Российской Федерации, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), которое подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

3.5. Соглашение заключается не позднее 10-го рабочего дня после размещения протокола подведения итогов на едином портале.

3.6. Получать субсидии или лицо, уполномоченное на осуществление действий от имени получателя субсидии, не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает Соглашение и возвращает 1 экземпляр посредством личного обращения, или посредством почтовой связи по адресу, указанному в объявлении о проведении отбора, в случае заключения Соглашения в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.4 настоящего раздела.

В случае направления получателем субсидии подписанного соглашение посредством почтового отправления, датой поступления соглашения считается дата, указанная на оттеске почтового штемпеля на конверте.

3.7. Соглашение формируется на едином портале автоматически, после уточнения информации о счетах для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения от имени победителя отбора (при необходимости), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения протокола подведения итогов, победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет», в случае заключения Соглашения в соответствии с подпунктом 2 пункта 3.4 настоящего раздела.

3.8. Участник отбора в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения на едином портале и в единой системе идентификации и аутентификации уведомления о размещении проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», рассматривает, подписывает проект Соглашения в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.9. Получатель субсидии, не исполнивший требования, установленные [пунктом 3.](#_bookmark39)6 или 3.7 настоящего раздела, признается уклонившимся от заключения Соглашения и отказавшимся от получения субсидии.

3.10. Уполномоченный орган на основании приказа руководителя Уполномоченного органа о предоставлении субсидии осуществляет перечисление субсидии на расчетный счет или корреспондентский счет, указанные в Соглашении, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10 рабочего дня со дня принятия решения Уполномоченным органом о перечислении субсидии.

3.11. При изменении любого из условий Соглашения, указанных в пункте 3.3 настоящего раздела, должно быть заключено дополнительное соглашение, в том числе соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости).

3.12. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктами 2.6, 2.8 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) в случае, указанном в пункте 3.9 настоящего раздела;

4) заявление получателя субсидии об отказе от субсидии, поступившее в Уполномоченный орган после вступления в силу приказа о предоставлении субсидии.

3.13. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.12 настоящего раздела, Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении субсидии в форме приказа начальника Управления социального развития администрации Советского района, содержащее положение об отмене приказа о предоставлении субсидии.

3.14. Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

3.15. Субсидия подлежит возврату в бюджет Советского района в следующих случаях:

1) нарушения порядка и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленного по фактам проверок, проведенных в отношении получателей субсидий, а также подрядчиков (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) Уполномоченным органом, а также проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля Советского района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в полном размере, за исключением случая, указанного в подпункте 2 настоящего пункта;

2) не достижения значений результатов предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, выявленных по фактам проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком в части достижения результатов их предоставления, проведенных администрацией Советского района, а также проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля Советского района, в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в размере пропорционально недостигнутых результатов предоставления субсидии (за исключением случаев наступления обстоятельств непреодолимой силы).

3.16. Уполномоченный орган не позднее 20 рабочих дней со дня выявления нарушений, указанных в пункте 3.15 настоящего раздела, направляет получателю субсидии, подрядчику требование о возврате субсидии (части субсидии).

3.17. Получатель субсидии, подрядчик не позднее 30 календарных дней со дня получения требования, указанного в пункте 3.16 настоящего раздела, обязан возвратить субсидию (часть субсидии) в бюджет Советского района.

3.18. В случае неисполнения получателем субсидии, подрядчиком требования, указанного в пункте 3.17 настоящего раздела, возврат субсидии (части субсидии) в бюджет Советского района осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.19. Не использованный в текущем финансовом году остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Советского района в течение первых 15 рабочих дней очередного финансового года, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Советского района. В случае если неиспользованный остаток субсидии не перечислен в бюджет Советского района, этот остаток подлежит взысканию в судебном порядке в доход бюджета Советского района.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом обязан направить в Уполномоченный орган по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района:

1) финансовый отчет о реализации проекта;

2) отчет о достижении значений результатов и характеристик (при установлении характеристик) об осуществлении расходов, указанных в подпунктах 4-5 пункта 3.3 раздела 3 настоящего Порядка.

4.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении порядок, сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, в котором предоставлена субсидия, обязан направить в Уполномоченный орган отчетность предусмотренную подпунктом 2 пункта 4.2 настоящего раздела по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной Финансово-экономическим управлением администрации Советского района.

**5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. Уполномоченный орган, органы муниципального финансового контроля Советского района осуществляют контроль за соблюдением получателями субсидий, а также подрядчиками (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) настоящего Порядка.

5.2. Уполномоченный орган осуществляет в отношении получателей субсидий, а также подрядчиков (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, установленных настоящим Порядком.

5.3. Органы муниципального финансового контроля Советского района осуществляют в отношении получателей субсидий, а также подрядчиков (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) проверки в соответствии со

статьями 268.1 и

269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. Уполномоченный орган, Финансово-экономическое управление администрации Советского района 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, определенным соглашением в соответствии с Приказом № 53н.

5.5. Получатели субсидий, а также подрядчики (в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по соглашению) за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, несут ответственность в виде возврата средств субсидий в бюджет Советского района в порядке, установленном пунктами 3.16 - 3.19 раздела 3 настоящего Порядка.

Приложение

к Порядку предоставления субсидий

из средств бюджета Советского района

социально ориентированным некоммерческим

 организациям в сфере культуры

|  |
| --- |
| **Форма проекта на участие в конкурсе**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**ПРОЕКТна участие в конкурсе в целях получения субсидии из средств бюджета Советского района социально ориентированным некоммерческим организациям в сфере культуры** **(далее - проект, конкурс, субсидия)** |
| **1. О проекте** |
| 1. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия |  |
|  | Данное поле обязательно для заполнения.Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявления на участие в конкурсе (далее - заявление) название проекта изменить нельзя |
| 2. Краткое описание проекта |  |
|  | (не более 3000 символов)Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в средствах массовой информации (далее - СМИ) и в сети «Интернет») |
| 3. География проекта |  |
| 4. Дата начала реализации проекта |  |
|  | (ДД.ММ.ГГГГ.) |
| 5. Дата окончания реализации проекта |  |
|  | (ДД.ММ.ГГГГ.) |
| 6. Обоснование социальной значимости проекта | Данное поле обязательно для заполнения.Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько - необходимо описать проблемы каждой из них.Рекомендуется придерживаться следующего плана:1. Категория людей, которых касается проблема? Коротко описать целевую группу: её состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.2. В чём заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.3. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники (не более 5000 символов) |
| 7. Целевые группы проекта | Следует указать целевую группу - людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект |
| 8. Цель проекта | Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта |
| 9. Задачи проекта | Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. |
| 10. Социальные партнёры проекта - субъекты, которые принимают участие в реализации проекта (далее - партнер) | Партнер | Форма участия партнера |
| 11. Как будет организовано информационное сопровождение проекта | Данное поле обязательно для заполнения.Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети «Интернет» |
| 12. Количественные результаты проекта | Показатель | Ожидаемый результат |
|  | количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта |  |
|  | количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры  |  |
| 13. Качественные результаты проекта | В этом поле следует, как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменитсяу представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них |
| 14. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем |  |
| 15. Видео о проекте (при наличии) |  |
| **2. Руководитель проекта** |
| 1. Должность руководителя проекта |  |
| 1.1. Команда проекта | Если руководитель проекта - единственный член команды, необходимо поставить отметку. Если в команде проекта два и более человека, указывается должность и роль в проекте. |
| 2. Ф.И.О руководителя проекта |  |
| 3. Мобильный телефон |  |
| 4. Электронная почта |  |
| 5. Дополнительные сведения и документы | Можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет конкурсной комиссии убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта |
| **3. Участник конкурса** |
| 1. ОГРН | Следует ввести ОГРН участника конкурса, внимательно проверить цифры |
| 2. ИНН |  |
| 3. КПП |  |
| 4. Полное наименование | Следует указать полное наименование в точном соответствии с уставом |
| 5. Сокращенное наименование | Следует указать сокращенное наименование в точном соответствии с уставом |
| 5.1. Дата регистрации |  |
| 6. Адрес (местонахождение) |  |
| 7. Адрес для направления юридически значимых сообщений | Следует указать адрес, по которому можно направлять значимые сообщения и документы |
| 8. Основные виды деятельности | Заполняется из устава участника конкурса |
| 9. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет участник конкурса | 1. Ветераны.2. Дети и подростки.3. Женщины.4. Многодетные семьи.5. Люди с ограниченными возможностями здоровья.6. Молодежь и студенты.7. Пенсионеры.8. Дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей.9. Участники специальной военной операции.10. Члены семьи, участника специальной военной операции |
| 10. Контактный телефон | Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с участником конкурса и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» |
| 11. Адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений | (не более 300 символов)Данное поле обязательно для заполнения.Следует указать адрес электронной почты, по которому можно направлять значимые сообщения и документы |
| 12. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций | Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с участником конкурса и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети «Интернет» |
| 13. Участник конкурса в сети «Интернет» |  |
| 13.1. Веб-сайт | Данное поле обязательно для заполнения.Следует указать адрес веб-сайта в сети «Интернет» (при наличии).В случае отсутствия веб-сайта в сети «Интернет» следует указать «отсутствует». |
| 13.2. Группы в соц. сетях | Данное поле обязательно для заполнения.В данном поле необходимо указать группы участника конкурса в социальных сетях. В случае если участник конкурса не имеет страниц в социальных сетях, следует указать «отсутствует». |
| 14. Управление участником конкурса | Ф.И.О. руководителя участника конкурса.Ф.И.О. членов коллегиального исполнительного органа участника конкурса (при наличии).Ф.И.О. лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника конкурса (при наличии). |
| 14.1. Главный бухгалтер участника конкурса | 1. Ф.И.О. главного бухгалтера участника конкурса (при наличии).2. Ведение бухгалтерского учета принял на себя руководитель участника конкурса.3. Ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника участника конкурса.4. Ведение бухгалтерского учета передано по договору организации, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу. |
| 15. Количество членов участника конкурса: граждан, некоммерческих организаций | По желанию участника конкурса можно указать общее количество членов участника конкурса - как граждан, так и некоммерческих организаций. |
| 16. Количество штатных работников |  |
|  | Данное поле обязательно для заполнения.В случае отсутствия штатных работников следует указать «отсутствуют». |
| 17. Количество добровольцев |  |
|  | Заполняется по желанию участника конкурса. Можно указать количество добровольцев участника конкурса за календарный год, предшествовавший году подачи заявления |
| 18. Доходы у участника конкурса (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков: | Данное поле обязательно для заполнения.Следует указать суммы доходов участника конкурса за предыдущий год (в рублях, без копеек).Если по каким-либо из приведённых подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль).Если участник конкурса ещё не была зарегистрирован в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках. |
| президентские субсидии, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские субсидии); |  |
| взносы, пожертвования российских коммерческих организаций; |  |
| вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан; |  |
| вступительные и членские взносы; |  |
| субсидии, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан; |  |
| средства, полученные из федерального бюджета; |  |
| средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации; |  |
| средства, полученные из местных бюджетов |  |
| доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав; |  |
| внереализационные доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т. п.); |  |
| прочие доходы |  |
| 19. Общая сумма расходов участника конкурса за предыдущий год |  |
|  | Данное поле обязательно для заполнения.Следует указать общую сумму расходов за предыдущий год (в рублях, без копеек).Если участник конкурса ещё не был зарегистрирован в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль). |
| 20. Количество получателей за предыдущий год (с января по декабрь): граждане и (или) некоммерческие организации | Данное поле обязательно для заполнения.Следует указать количество граждан и (или) некоммерческих организаций, получивших безвозмездные блага от участника конкурса за календарный год, предшествующий году подачи заявления. |
| 21. Публикации в СМИ | По желанию можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности участника конкурса. |

»