



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.08.2026

с. Старое Дрожжаное

КАРАР

№ 398

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии из бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Уставом Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидии из бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (приложение).

2. Разместить настоящее постановление на сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и опубликовать на Официальном портале правовой информации Республики Татарстан.

Руководитель



Р.И. Мухаметзянов

Утверждено
постановлением
Исполнительного комитета
Дрожжановского
муниципального района
Республики Татарстан
от 25.08. 2026 № 398

Положение
о порядке предоставления субсидии из бюджета Дрожжановского
муниципального района Республики Татарстан социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке предоставления субсидии из бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 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 и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», муниципальным нормативным правовым актом о бюджете Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан на очередной год и на плановый период.

1.2. Порядок определяет условия, порядок определения объема предоставления субсидии из бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов и инвалидов (далее - субсидия).

1.3. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

Социально ориентированные некоммерческие организации (далее - СО НКО) - некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон) формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений,

являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона;

Участники отбора - СО НКО, соответствующие категориям и требованиям настоящего Порядка;

Личный кабинет пользователя – личный кабинет участника отбора на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки <https://promote.budget.gov.ru>;

УКЭП - Усиленная квалифицированная электронная подпись – это электронная подпись, сопоставимая по юридической силе с собственноручной и позволяющая удаленно проводить различные операции с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»);

Соглашение – соглашение на предоставление субсидии, заключенное между главным распорядителем средств бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и получателем субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом финансового органа муниципального района;

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан на финансовую поддержку СО НКО, с обязательным предоставлением отчета о целевом использовании субсидии.

Получатели субсидии – СО НКО, которые прошли отбор среди участников отбора, в отношении которых принято решение о заключении с ними соглашения о предоставлении субсидии.

Иные понятия и термины, не указанные в настоящем пункте, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации.

1.4. Целью предоставления субсидии является поддержка СО НКО, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов (пенсионеров) и инвалидов на территории Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств предоставляемой субсидии является Исполнительный комитет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее - Исполком).

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных муниципальным нормативным правовым актом о бюджете Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан на очередной год и на плановый период.

1.6. Категории лиц, имеющих право на получение субсидии:

- 1) юридические лица;
- 2) индивидуальные предприниматели.

К категории получателей субсидии относятся СО НКО (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие деятельность в соответствии со своими учредительными документами на

территории Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан и состоящие на налоговом учете в территориальном налоговом органе.

1.7. Способом предоставления субсидии для СО НКО является финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением мероприятий по осуществлению социальной поддержки и защиты ветеранов и инвалидов на территории Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, в том числе на:

- оказание материальной помощи руководителям ветеранских организаций, входящих в Некоммерческую организацию для проведения мероприятий согласно их планов работ, по патриотическому воспитанию молодёжи;
- организацию совещаний с уполномоченными по работе с ветеранами (пенсионерами) по месту жительства (закупка расходных материалов, выделение материальной помощи, поощрение уполномоченных по работе с ветеранами;
- организацию мер содействия семьям умерших ветеранов (пенсионеров) в организации похорон по их обращению;
- организацию закупки подарочной и сувенирной продукции (памятные знаки, грамоты, благодарственные письма, рамки, цветы) для поздравлений ветеранов по случаю праздников и дней рождений;
- покупку офисной мебели, техники, средств связи и расходных материалов.

1.8. Информация о субсидии подлежит размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый Портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии.

2.1. Требования к получателю субсидии (участнику отбора):

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

б) получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их

причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом; д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

ж) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Республики Татарстан (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом Республики Татарстан (местной администрацией);

з) получатель субсидии (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 его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.2. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных

государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки). Подтверждение соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Получатель субсидии (участник отбора) должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении Субсидий.

2.3. Перечень документов и сроки их представления получателем субсидии (участником отбора), соответствующего требованиям, указанным в пунктах 1.6 и 2.1 настоящего Порядка:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки, полученная не более чем за 30 календарных дней с даты ее выдачи на дату подачи заявки;

2) копии документов о государственной регистрации юридического лица;

3) копии учредительных документов получателя субсидии (участника отбора);

4) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя получателя субсидии (участника отбора);

5) копия документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица получателя субсидии (участника отбора) (в случае подписания заявки уполномоченным лицом, либо в случае заключения соглашения о предоставлении Субсидий уполномоченным лицом получателя субсидии (участника отбора));

6) план мероприятий, связанных с поддержкой ветеранов (пенсионеров) и инвалидов, по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

7) смета предполагаемых расходов на проведение мероприятий, связанных с поддержкой ветеранов (пенсионеров) и инвалидов, по направлениям, предусмотренным пунктом 1.7 настоящего Порядка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - смета предполагаемых расходов).

Получатель субсидии (участник отбора) подает документы, указанные в настоящем пункте, в день подачи заявки на едином Портале по ссылке <https://promote.budget.gov.ru> в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора и несет ответственность за подлинность документов и достоверность представленных сведений.

2.4. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов

требованиям, определенных пунктом 2.3 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, определенных пунктам 1.6 и 2.1 настоящего Порядка;

- недостаточность размера бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период, на цели, предусмотренные Порядком;

- уклонение получателя субсидии от подписания Соглашения.

2.5 Размер субсидии определяется в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка и сметы предполагаемых расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку. Размер субсидии указывается в объявлении на текущий год в соответствии с пунктом 3.4 настоящего порядка.

2.6. Соглашение о предоставлении субсидии заключается с получателем субсидии по итогам отбора в следующих случаях:

- по итогам проверки поступивших заявок, исходя из соответствия участников отбора требованиям, указанным в пунктах 1.6, и 2.1;

- по итогам проверки документов, соответствующих требованиям в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и приложения № 3;

- очередности поступления заявок;

- в пределах объема распределяемых Субсидий на текущий год.

2.7. В случае уменьшения Исполкому как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, принимаются новые условия Соглашения с получателями субсидии или расторгается Соглашение при недостижении согласия по новым условиям.

2.8 Соглашение на предоставление субсидии между Исполкомом и получателем субсидии заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансово-бюджетной палаты Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее по тексту — Финпалата) в бумажном виде или в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

2.9. Результатом предоставления субсидии является проведение получателем субсидии мероприятий по социальной поддержке и защите ветеранов и инвалидов на территории Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

Достижение значений результатов предоставления субсидии определяется исходя из значений, которые устанавливаются Исполкомом в соглашении:

- 1) доля ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, а также ветеранов боевых действий, привлеченных к деятельности ветеранских организаций, в общей численности ветеранов в муниципальном образовании, составляющая не менее 10% по состоянию на 31 декабря текущего года;

- 2) выполнение не менее 95% мероприятий, предусмотренных планом

мероприятий по поддержке ветеранов (пенсионеров) и инвалидов.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на основании Соглашения и в сроки, указанные в пункте 2.11 настоящего порядка.

2.11. Перечисление субсидии производится Исполкомом на расчетный счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее десятого рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

2.12. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате не использованного остатка субсидии в бюджет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

2.13. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление Исполкомом проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Порядок проведения отбора

3.1. Отбор получателей субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Организатором по отбору организаций для предоставления субсидии является Исполком.

3.2. Взаимодействие Исполкома и с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.3. Способом проведения отбора является запрос предложений, который проводится на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из требований к получателю субсидии, предусмотренных пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка, и очередности поступления предложений на участие в отборе.

Ответственным за проведение отбора (вскрытие заявок) участников отбора в системе «Электронный бюджет» (проверка документов, подготовка нормативно-правовых актов, подготовка соглашения, сбор отчетности) определен по

согласованию начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности аппарата Совета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан (далее – начальник Отдела).

Рассмотрение запросов предложений, поступивших в рамках отбора, осуществляется начальником Отдела.

В случае наличия у начальника Отдела признаков аффилированности с участниками отбора, он не допускается до рассмотрения заявки, поданной такими участниками, и (или) отстраняется от их рассмотрения.

3.4. В целях проведения отбора начальником Отдела формируется объявление о проведении отбора получателей Субсидий в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», публикуется на едином портале и на официальном сайте района в сети «Интернет» не позднее 1-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок (далее – Объявление).

Объявление о проведении отбора получателей Субсидий содержит:

- дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также при необходимости на официальном сайте Исполкома в сети «Интернет»;
- сроки проведения отбора получателей субсидий (не менее 15 (пятнадцати) календарных дней);
- дату и время начала подачи заявок, а также дату и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявлений о проведении отбора получателей субсидии;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона организатора отбора;
- результат (результаты) предоставления субсидии, а также характеристику (характеристики) результата (при ее установлении);
- доменное имя и (или) указателей страниц государственной информационной системы либо сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о проведении отбора;
- требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия, в соответствии с пунктом 2.3 и приложению №3 настоящего Порядка;
- категории и (или) критерии отбора получателей субсидий, которые определяются по результатам запроса предложений;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка;
- порядок отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- порядок рассмотрения и оценки заявок на предмет их соответствия установленным требованиям в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком;
- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов проведения отбора на едином Портале и на официальном сайте района в сети «Интернет»;
- способ проведения отбора получателей субсидии.

Внесение изменений в объявление о проведении отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется не позднее даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составляет не менее 3 календарных дней;
- после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявки;
- участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявлении о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

3.5. Требования к участникам отбора на дату подачи заявки:

- участник отбора соответствует требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;
- предоставленные документы соответствуют требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка;

3.5.1 Категориями и (или) критериями отбора получателей Субсидий являются:

- наличие у участника отбора планируемых (понесенных) затрат, связанных с осуществлением социально значимой деятельности на территории Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, направленной на защиту прав и интересов ветеранов и инвалидов;
- проведение мероприятий в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка;
- участник отбора участвует в районных социально значимых мероприятиях, проводимых на территории Дрожжановского муниципального района

Республики Татарстан;

- отсутствие сведений о нарушении участником отбора сроков и порядка сдачи отчетности об использовании Субсидий по ранее заключенным договорам (соглашениям).

3.6. Порядок формирования и подачи участником отбора заявки.

3.6.1. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, формирует заявку, которая содержит:

- информацию об участнике отбора;
- предлагаемые участником отбора значения результата предоставления Субсидий;
- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- размер запрашиваемых Субсидий;
- копии электронных документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего

Порядка.

3.6.2. Исполком не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным пунктами 1.6 и 2.1 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Исполкома имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, когда участник отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

3.6.3. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до наступления даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий.

Заявление об отзыве заявки формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных для участия в запросе предложений.

3.6.4. Заявка формируется посредством заполнения участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет». А также представляет в системе «Электронный бюджет» электронные копии следующих (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), согласно пункта 2.3 и приложения №3 настоящего Порядка. Документы, поступившие после указанного срока, не рассматриваются.

3.6.5. Подписание заявки осуществляется усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченным им лицом.

3.6.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного

номера в системе «Электронный бюджет».

3.6.7. Участник отбора должен соответствовать требованиям в соответствии с подпунктами 1.6. и 2.1. настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

3.6.8. Внесение изменений в заявку осуществляется путем возврата заявки на доработку с комментариями на едином Портале в установленный для проведения отбора срок.

Решения о возврате заявок участникам отбора получателей субсидий на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора получателей субсидий, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников отбора получателей субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

3.6.9. Участник отбора получателей субсидий со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином Портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить начальнику Отдела не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Разъяснение положений объявления может быть получено участником отбора путем направления соответствующего обращения.

Разъяснение положений объявления осуществляется начальником Отдела в течение 5 рабочих дней со дня получения обращения. Обращение может быть направлено не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания приема заявок, указанного в объявлении.

3.7. Порядок рассмотрения и оценки заявок.

3.7.1. Со дня подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Исполкома к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для их рассмотрения.

3.7.2. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином Портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

После регистрации заявки Исполком рассматривает ее на предмет соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным в пунктах 1.6 и 2.1 настоящего Порядка, соответствия Сметы предполагаемых расходов, на проведение мероприятий, связанных с поддержкой ветеранов (пенсионеров) и инвалидов согласно Приложению №2 настоящего Порядка, а также проверяет полноту, комплектность согласно пункта 2.3 и соответствие установленным требованиям документов согласно Приложению №3 к настоящему Порядку.

Заявки рассматриваются в срок не более 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

Исполком проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявке получателя субсидии (участника отбора), следующими способами:

- 1) сравнивает сведения, содержащиеся в заявке получателя субсидии (участника отбора) с данными из открытых источников на сайте ФНС России;
- 2) направляет в государственные и муниципальные органы запросы, касающиеся сведений и данных, указанных в заявке.

3.7.3. В личном кабинете пользователя есть страница «Автоматические проверки».

При подаче заявки участник отбора выбирает пункт «Пройти проверки». На странице «Автоматические проверки» отображаются результаты проверок по данным государственных информационных систем. Они несут информационный характер и не влияют на возможность подачи заявки на отбор, но могут быть использованы при рассмотрении заявки начальником Отдела.

При отсутствии возможности автоматической проверки и/или при технических проблемах автоматических проверок начальник Отдела, в течение 2 (двух) рабочих дней с даты поступления заявки проводит проверку на соответствие пунктам 1.6 и, 2.1 настоящего Порядка требований к участнику отбора.

Участник отбора вправе по собственной инициативе загрузить результаты проверок, указанные в настоящем пункте Порядка (срок действия скринов с сайтов, выписок из реестров должен составлять не более 3 календарных дней с даты их получения из соответствующих реестров/организаций на дату подачи заявки).

3.7.4. В порядке информационного взаимодействия начальником Отдела запрашиваются следующие документы (срок действия данных документов не более 30 календарных дней с даты их выдачи на дату подачи заявки):

- а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- б) справка налогового органа об отсутствии (наличии) задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов.

Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы, указанные в настоящем пункте Порядка (срок действия данных документов не более 30 календарных дней с даты их выдачи на дату подачи заявки).

3.7.5. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, в системе «Электронный бюджет», а также осуществляется размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол рассмотрения заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей субсидий заявках:

- а) регистрационный номер заявки;

- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора получателей субсидий;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора получателей субсидий размер субсидии.

3.7.6. Решение о признании заявки надлежащей, в том числе соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, принимается начальником Отдела в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам при отсутствии оснований для ее отклонения.

Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявки являются:

- а) несоответствие участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- в) несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;
- г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;
- д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- е) несоответствие перечня мероприятий, указанных в пункте 1.7 настоящего Порядка;
- ж) несоответствие участника конкурсного отбора категории получателей субсидии, установленной в пункте 1.6 настоящего Порядка.

3.7.7. В случае отклонения заявки по основаниям, предусмотренным подпунктами «б», «в» и «е» пункта 3.7.6 настоящего Порядка, начальник Отдела в течение 10 (десяти) рабочих дней, возвращает заявку участнику отбора на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием причин для отклонения заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора, заявка которого возвращена на доработку в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня возврата заявки в системе «Электронный бюджет» устраняет замечания и формирует доработанную заявку в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

3.7.8. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только 1 (одна) заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3.7.9. При наличии единственной заявки Исполком принимает решение о признании победителем единственного участника отбора, соответствующего условиям и критериям отбора получателей субсидий и заключает соглашение с единственным участником отбора.

3.7.10. Порядок ранжирования поступивших заявок при проведении отбора путем запроса предложений определяется исходя из очередности поступления заявок.

Победителями отбора получателей Субсидий признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Исполкомом по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемых Субсидий, указанного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий.

3.8. Для проведения отбора создание комиссии не требуется.

3.9. Исполкомом может быть принято решение об отмене отбора.

Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, размещается на едином Портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

Размещение Исполкомом объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином Портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

Участники отбора получателей субсидий, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет».

Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином Портале.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий, указанного в первом абзаце настоящего пункта, и до заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий Исполком может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

3.10. В целях завершения отбора получателей субсидий и определения победителя отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Руководителя Исполнительного комитета Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в системе «Электронный бюджет», а также осуществляется размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Начальник отдела в течение 5 рабочих дней с момента формирования Протокола подведения итогов отбора подготавливает проект постановления

Исполкома о признании участника отбора победителем и проект соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной правовым актом Финансово-бюджетной палаты Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан.

Соглашение должно быть заключено не позднее 10-и рабочих дней после подписания постановления, если иной срок не будет установлен постановлением.

3.11. В случае отказа победителя отбора от заключения соглашения, либо нарушения срока заключения соглашения, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения. Средства, предназначенные указанному победителю отбора, могут быть предоставлены соискателю, следующему в порядке очередности, без проведения отбора. Победитель будет признан уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней со дня его поступления на подписание победителю отбора.

3.12. По результатам проведения отбора начальник Отдела:

3.12.1. формирует информацию о результатах отбора, которая включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя субсидии и размер предоставляемой ему субсидии.

3.12.2. готовит проект постановления о признании участника отбора победителем.

3.13. Размещение информации о результатах отбора на едином Портале и на официальном сайте Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Исполком:

- отчет о достижении значения результатов предоставления субсидии и характеристик (при установлении характеристик) по форме, установленной типовой формой соглашения, ежеквартально не позднее 5 -го числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25-го декабря соответствующего финансового года) (приложение 4);

- отчет об осуществлении расходов по реализации плана мероприятий в целях достижения результата предоставления субсидии по форме, установленной типовой формой соглашения, ежемесячно в срок не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за отчетным месяцем (приложение 5).

4.2. Исполком в течение 5-ти рабочих дней с даты поступления отчетов осуществляет их проверку и в случае отсутствия замечаний отчеты считаются

принятыми. В случае наличия замечаний отчеты возвращаются получателю субсидии на доработку с указанием причин отказа.

Получатель субсидии устраняет выявленные замечания в течение 3-х рабочих дней с момента их получения и направляет доработанные отчеты повторно в адрес Исполкома.

В случае неустранения получателем субсидии замечаний в срок, установленный абзацем вторым настоящего пункта, Исполком осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка.

В случае если получатель субсидии не представил в Исполком отчеты, указанные в пункте 4.1. настоящего Порядка в сроки, указанные в настоящем Порядке, Исполком направляет получателю субсидии уведомление об отсутствии отчетности с требованием ее предоставления в течение пяти рабочих дней с даты уведомления.

4.3. Исполком вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

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

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Исполкомом.

Проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации проводятся органами муниципального финансового контроля.

5.2. За нарушение условия и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидии получатель субсидии обязан выполнить возврат субсидий в бюджет Дрожжановского муниципального района Республики Татарстан, в том числе по фактам выявленных нарушений в ходе проверок, проведенных Исполкомом и органами муниципального финансового контроля. Получатель субсидии несет ответственность за правильность расчета и соблюдение условий предоставления субсидии.

5.3. Недостижение значений результатов, указанных в соглашении, устанавливается на основании отчетов о достижении значений результатов и показателей предоставления субсидии за отчетный год, предоставленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка.

5.4. В случае недостижения установленных плановых значений, получатель субсидии осуществляет возврат суммы в срок до 15 марта года, следующего за годом предоставления субсидии.

5.5. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидий, выявленного, в том числе, по фактам проверок, проведенных Исполкомом и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значений результатов предоставления субсидий) к получателю субсидии применяются штрафные санкции (при необходимости).

5.6. Исполком в течение 15 календарных дней с момента выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, направляет получателю субсидии в письменной форме требование о возврате субсидии в размере 100 процентов.

5.7. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 календарных дней с момента его получения.

5.8. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение установленных значений использования субсидий за отчетный год является документально подтвержденное наступление обстоятельства непреодолимой силы (пожаров, наводнений и иных стихийных бедствий, чрезвычайных и непредотвратимых обстоятельств), препятствующих исполнению обязательств по достижению установленных значений использования субсидий за отчетный год (далее – обстоятельства непреодолимой силы).

5.9. Решение об освобождении получателя субсидии от применения мер ответственности за недостижение установленных значений использования субсидий за отчетный период принимается Исполкомом на основании документов уполномоченных органов, подтверждающих наступление обстоятельств непреодолимой силы и представленных получателем субсидии в сроки, установленные настоящим Порядком и соглашением для предоставления отчетности.

5.10. В случае невозврата субсидии в установленные Порядком сроки взыскание производится в судебном порядке.

5.11. За несвоевременный возврат субсидии получатель субсидии уплачивает Исполкому пени в размере $1/360$ ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации действующей на дату начала начисления пени, 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) в бюджет) (при необходимости).

5.12. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется Исполкомом в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 г №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».

5.13. Стороны за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей по соглашению несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.