



ул. Ленина, д.22, г. Азнакаево, 423330
Тел./факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

Ленин урамы, 22 йорт, Азнакай шәһәре, 423330
Тел./ факс (885592) 7-24-71, 7-26-97
E-mail: aznakay@tatar.ru
adm-aznakay@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕот «06» 02 2025г.**КАРАР**№ 17

О внесении изменений в постановление Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района от 12.04.2024 №69 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета Азнакаевского муниципального района общественным организациям на частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на решение социальных значимых вопросов в соответствии с уставными целями»

В соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе 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», постановляет:

1. Внести в постановление Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района от 12.04.2024 №69 «О Порядке предоставления субсидии из бюджета Азнакаевского муниципального района общественным организациям на частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на решение социальных значимых вопросов в соответствии с уставными целями» (в редакции постановления от 11.12.2024 №240) следующие изменения:

1.1. Пункты 1, 2, 3 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить:

- Порядок предоставления субсидии из бюджета Азнакаевского муниципального района общественным организациям на частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на решение социальных значимых вопросов в соответствии с уставными целями, согласно приложению №1;

- состав комиссии, осуществляющую отбор общественных организаций, претендующих на право получения субсидии, согласно приложению №2.

2. Уполномоченным органом, выполняющим функции, установленные настоящим постановлением определен сектор закупок Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района.

3. Установить, что:

- полномочия главного распорядителя бюджетных средств - Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района осуществляет отдел учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района;

- финансовым органом муниципального образования «Азнакаевский муниципальный район» Республики Татарстан является МКУ «Финансово-бюджетная палата Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан» которое, осуществляет разработку типовых форм соглашений о предоставлении субсидии, в том числе дополнительные соглашения к соглашению о предоставлении субсидии, дополнительные соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) для соответствующих субсидий.».

2. Установить, что действие настоящего постановления распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2025 года.

3. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» по веб-адресу: <http://pravo.tatarstan.ru> и разместить на официальном сайте Азнакаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://aznakayevo.tatar.ru>.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района по экономике и финансам О.Н. Газизову.

Руководитель



А.Х. Шамсутдинов

**Порядок предоставления субсидии
из бюджета Азнакаевского муниципального района общественным организациям
на частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на решение
социальных значимых вопросов в соответствии с уставными целями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок, цели и условия предоставления из бюджета Азнакаевского муниципального района субсидии общественным организациям, направленных на решение социальных значимых вопросов в соответствии с уставными целями.

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьями 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 №1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе 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. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

- заявка – документы, оформленные в виде электронного документа, в соответствии с требованиями настоящего Порядка, предоставляемые для участия в отборе участниками отбора;
- запрос предложений - проведение отбора получателей субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей субсидий категориям и (или) критериям и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидий;
- конкурс - проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий;
- уполномоченный орган – орган, выполняющий функции секретариата комиссии, функции по ведению делопроизводства, размещению информации об отборе и его итогах и иные функции, установленные настоящим Порядком;
- комиссия – орган, формируемый правовым актом Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района, который оценивает заявку участников отбора и определяет победителя (ей) получателя (ей) субсидии;
- участник отбора - общественная организация, представившая в Уполномоченный орган заявку на участие в отборе для получения субсидии;
- получатель субсидии - участник отбора, признанный победителем отбора на основании его соответствия критериям отбора и требованиям, установленным настоящим Порядком.

1.4. Субсидия предоставляется общественным организациям (социально-ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений), в целях частичного финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией мероприятий муниципальной программы «Старшее поколение на 2016 – 2026 годы в Азнакаевском муниципальном районе», утвержденной постановлением Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района от 19.10.2016 №305 «О муниципальной программе «Старшее поколение на 2016 – 2026

годы в Азнакаевском муниципальном районе», направленных на решение социальных значимых вопросов в соответствии с уставными целями.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района, осуществляющего функции главного распределителя бюджетных средств на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

1.6. Способ предоставления субсидии – частичное финансовое обеспечение затрат. Субсидия предоставляется единовременно и (или) раз в полгода при наличии финансовой возможности. В качестве расчетного периода для определения субсидии используется финансовый год.

1.7. Получатель(и) субсидии определяется(ются) по результатам конкурсного отбора. Отбор получателей субсидии проводится на конкурентной основе в форме конкурса путем определения получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – отбор).

1.8. Субсидия предоставляется в размере фактически запланированных расходов, направленных на решение социально значимых вопросов на соответствующий текущий год, но не свыше средств, предусмотренных на эти цели в бюджете (лимиты бюджетных обязательств) Азнакаевского муниципального района.

1.9. При осуществлении отбора общественных организаций на частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на решение социальных значимых вопросов, в соответствии с уставными целями могут быть выделены несколько направлений деятельности. Участник отбора имеет право подать заявку на участие в отношении одного определенного направления деятельности. На каждое направление деятельности заключается отдельное соглашение.

1.10. Получателями субсидии могут быть несколько общественных организаций по направлениям деятельности:

- на решение социальных значимых вопросов инвалидов;
- на решение социальных значимых вопросов ветеранов и пенсионеров.

1.11. Право на получение субсидии имеют общественные организации, отвечающие следующим критериям:

- осуществляющие социально значимую деятельность в качестве юридического лица в форме общественной организации или структурного подразделения (филиала) на территории Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан.

1.12. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- расходные материалы (грамоты, благотворительные письма, рамки и т.д.);
- расходы на приобретение товаров, изделий, комплектующих и иных материалов необходимых для осуществления социально значимой деятельности;
- расходы на культурно-массовые и иные социально-значимые организационные мероприятия;
- оплата услуг сторонних организаций (фото- и видеосъемка и иное);
- расходы связанные с оказанием материальной помощи (подтвержденные платежными документами, ведомостями на оказание материальной помощи, сметами расходов, приходными и расходными ордерами и т.д.).

1.13. При определении получателя субсидии Комиссия исходит из следующих показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (характеристики предоставления субсидий):

- наличие не менее 5-ти проведенных социально значимых мероприятий (в том числе организованных мероприятий отдыха и оздоровления отдельных категорий граждан);

- наличие расходов, связанных с оказанием материальной помощи или поощрением в связи с юбилейными, иными памяtnыми датами, необходимыми для осуществления социально-значимых мероприятий, на сумму не менее 10 тысяч рублей;
- наличие оказанной медицинской, социальной помощи не менее 3-м гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, которым представлены жизненно необходимые товары (лекарства или медицинские расходные материалы);
- наличие не менее 1-го проведенного социально-значимого пленума, семинара, совещания, выставок, ярмарок;
- наличие не менее 3-х публикаций в средствах массовой информации и (или) в сети интернет, касающихся проведенных социально-ориентированных мероприятий и (или) проведенных просветительских мероприятий, подготовленных радиопрограмм, телепередач или телерадиопрограмм;
- наличие не менее 1-ой проведенной концертной программы для малообеспеченных, социально-незащищенных категорий граждан своими силами;
- деятельность по проведению субботников или иных мероприятий экологического характера (не менее 5-ти мероприятий);
- деятельность по патриотическому и спортивному воспитанию граждан, профилактики антисоциальных явлений, формированию здорового образа жизни (не менее 2-х мероприятий);
- наличие расходов на приобретение расходных материалов (грамоты, благодарственные письма, книги, рамки и тд.), необходимых для осуществления социально значимой деятельности.

Срок достижения значений результатов предоставления субсидии – не позднее 31 декабря года предоставления субсидии.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

1.14. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - единый портал, сеть «Интернет») в разделе «Электронный бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Информация о субсидиях, подлежащих предоставлению в соответствии с решением о бюджете, или решением о внесении изменений в решение о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период размещается главным распорядителем бюджетных средств (отделом учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» системы "Электронный бюджет", после издания правового акта Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района «О проведении отбора».

Формирование реестра субсидий с использованием системы «Электронный бюджет» осуществляет главный распорядитель бюджетных средств (отдел учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района).

2. Требования к участникам отбора

2.1. Требования к получателю субсидии, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- 1) 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

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) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) 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;

4) 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;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (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 субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

8) 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;

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

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора

3.1. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом в системе «Электронный бюджет» не позднее 2-х рабочих дней после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителем Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района или уполномоченного им лица и публикации на едином портале информации о субсидии в срок при котором дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

3.2. Информация о проведении отбора получателей субсидии размещается Уполномоченным органом Азнакаевского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по веб-адресу: <http://aznakayevo.tatar.ru> (далее - официальный портал) одновременно с размещением объявления на едином портале информации о субсидии в системе «Электронный бюджет».

3.3. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района или уполномоченного им лица, включает в себя следующую информацию:

- дату размещения объявления о проведении отбора на едином портале или на ином сайте (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) (в случае определения высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, в бюджете которого расчетная доля межбюджетных трансфертов из федерального бюджета (за исключением субвенций) в течение двух из трех последних отчетных финансовых лет не превышала 20 процентов объема собственных доходов консолидированного бюджета субъекта Российской Федерации, государственных информационных систем субъекта Российской Федерации в целях проведения отбора и принятия решения высшим исполнительным органом указанного субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования, находящегося на территории указанного субъекта Российской Федерации, в соответствии с абзацем вторым пункта 7 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации), а также при необходимости на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети "Интернет";

- сроки проведения отбора, а также информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

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

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств и (или) Уполномоченного лица;

- результат(ы) предоставления субсидии, а также характеристики результата, в соответствии с пунктами 1.13., 7.8. настоящего Порядка;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети "Интернет";

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки, определенные пунктом 1.11. настоящего Порядка;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, определенные пунктами 5.2.-5.5. настоящего Порядка;

- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки, определенный пунктом 5.6. настоящего Порядка;

- порядок рассмотрения и оценки заявок, в соответствии с разделом 6 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку, в соответствии с пунктом 5.6. настоящего Порядка;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения, в соответствии с пунктами 6.10., 6.11. настоящего Порядка;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 5.7. настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), в соответствии с пунктом 7.5. настоящего Порядка;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения, в соответствии с пунктом 7.6. настоящего Порядка;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Уполномоченным органом в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

3.4. При внесении изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора (получателей субсидий) должны быть соблюдены следующие условия:

- 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 составлял не менее 10 календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора (получателей субсидий) изменение способа отбора (получателей субсидий) не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора (получателей субсидий) после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора (получателей субсидий) включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;
- участники отбора (получателей субсидий), подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет».

4. Порядок отмены проведения отбора

4.1. Размещение Уполномоченным органом объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

4.2. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района или уполномоченного им лица, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

4.3. Исполнительный комитет Азнакаевского муниципального района (главный распорядитель бюджетных средств) вправе принять решение об отмене предоставления субсидии в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств приводящего к невозможности предоставления субсидии.

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

4.5. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

5. Порядок формирования и подачи заявок для участия в отборе

5.1. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о предоставлении субсидии (далее – объявление), формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" и представление в систему "Электронный бюджет" электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) представление которых предусмотрен в объявлении о проведении отбора, с приложением следующих документов:

- справка с расчетом размера субсидии с обоснованиями размера планируемых затрат, подписанный руководителем и главным бухгалтером (при наличии) общественной организации, скрепленный печатью (при наличии), утвержденный приложением №1 к настоящему Порядку;

- копии учредительных документов, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) об организации;

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя общественной организации;

- документы, подтверждающие критерии, установленные в пункте 1.11. настоящего Порядка;

- календарный план работы (в том числе перечень социально значимых мероприятий) на текущий год, подписанный руководителем общественной организации и скрепленный печатью (при наличии).

5.2. Заявки с приложенными документами подписываются:

- усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

5.3. Каждым участником отбора может быть подано не более одной заявки.

5.4. Датой представления участником, претендующий на право получение субсидии заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

5.5. Заявка должна содержать следующие сведения (требования к заявке):

а) информацию об общественной организации:

- полное и сокращенное наименование;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- основной государственный регистрационный номер;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- дата государственной регистрации;
- адрес общественной организации;

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

- сведения о руководителе (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, документ подтверждающий полномочия руководителя, телефон;

- сведения о главном бухгалтере (бухгалтере) (фамилия, имя, отчество (при наличии), документ подтверждающий полномочия главного бухгалтера (бухгалтера), телефон, (при наличии);

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

- информация об основных реализованных общественной организацией социально значимых мероприятиях, направленных на формирование здорового образа жизни, поддержание активной жизненной позиции ветеранов, инвалидов и пенсионеров, интеграцию их в общество, за последние три года;

- ссылки на интернет-источники публикации в средствах массовой информации (статьи, видеосюжеты, радиозаписи и т.д.) (при наличии);

б) оцифрованные документы, указанные в абзаце втором-пятом пункта 5.1. настоящего Порядка;

в) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Оцифрованные документы, прикладываемые к заявке, 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.

5.6. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора, устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в срок определенный для приема заявок. При этом исправленная заявка с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 5.1. настоящего Порядка.

5.7. Участники отбора вправе направить в Уполномоченный орган запрос о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Уполномоченный орган обязан направить разъяснения положений объявления, если указанный запрос поступил в Уполномоченный орган не позднее чем за 3 календарных дня до окончания срока подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

В течение 2 рабочих дней со дня направления разъяснения положений объявления по запросу участника отбора такое разъяснение должно быть размещено Уполномоченным органом на официальном сайте Азнакаевского муниципального района в сети интернет с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, от которого поступил запрос. Разъяснения положений объявления также должно быть размещено на Едином портале в сети интернет с указанием предмета запроса, но без указания участника отбора, от которого поступил запрос.

5.8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем регистрации заявки запрашивает у главных администраторов доходов местного бюджета информацию о том, что заявитель не получает средства из местного бюджета, на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.4 настоящего Порядка, за исключением случая, если участник конкурсного отбора готов представить указанные документы и информацию по собственной инициативе.

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

6. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения получателей субсидии (победителей отбора)

6.1. Рассмотрение заявок осуществляется комиссией осуществляющий отбор общественных организаций, претендующих на право получения субсидии (далее - Комиссия), состав которой утвержден приложением №2 к настоящему Постановлению.

Комиссия в течение 10 рабочих дней со дня открытия доступа в систему «Электронный бюджет» осуществляет рассмотрение заявок с приложенными документами на предмет их соответствия требованиям, установленным в пункте 2.1. настоящего Порядка и принимает решение о результатах отбора, о победителе(ях) отбора - получателе субсидии, о предоставлении субсидии и заключении Соглашения или об отказе в предоставлении субсидии, решение о размере (сумме) субсидии, подлежащей выплате.

Доступ в систему «Электронный бюджет» открывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

6.2. Функции Комиссии:

а) рассматривает заявки с приложенными к ним документами;

б) оценивает значимость заявки, исходя из наилучших условий достижений результатов представления субсидий и программных мероприятий согласно смет (расчетов) о социально значимых мероприятиях в соответствии с уставными целями, рассматривает их весовое значение в общей оценки, в соответствии пунктом 6.5. настоящего Порядка;

в) принимает решение о результатах отбора, и определяет победителя отбора - получателя субсидии;

г) оформляет протокола вскрытия заявок, рассмотрения заявок и подведения итогов отбора (предоставления субсидии).

6.3. Делопроизводство и секретариат Комиссии возлагается на Уполномоченный орган.

В случае временного отсутствия основного секретаря Комиссии, его обязанности возлагаются на секретаря Комиссии резервного состава – специалиста сектора закупок Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района.

6.4. Заявки на предмет их соответствия, установленным требованиям настоящего Порядка рассматриваются, с учетом начисления баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки с использованием 100-балльной шкалы оценки.

6.5. Члены комиссии осуществляют отбор на основе анализа и оценки представленных на отбор заявок.

Оценка представленных на отбор заявок осуществляется по следующим критериям отбора, которые в том числе исходят из показателей необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (характеристики предоставления субсидий) определенных пунктами 1.13., 7.8. настоящего Порядка, исходя из:

- актуальности и социальной значимости мероприятий;

- собственного вклада и дополнительных ресурсов, привлекаемых на реализацию общественно полезной программы.

Членами Комиссии в ходе оценки и рассмотрения заявок присваивается участнику отбора, 0 или 10 баллов за соответствие каждому из критериев и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (характеристики предоставления субсидий), предусмотренных пунктами 1.11., 1.13. настоящего Порядка предоставления субсидий, где 10 баллов присваивается за соответствие критерию, а 0 баллов присваивается за несоответствие критерию.

Расчет суммы баллов ($K_i = 100$ баллов), присваиваемых участнику отбора, осуществляется по формуле:

$$K_i = K_1 + K_2 + K_3 + K_4 + K_5 + K_6 + K_7 + K_8 + K_9 + K_{10},$$

где:

$K_1 - K_{10}$ - баллы, выставленные членами Комиссии участнику отбора, за соответствие каждому из критериев и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (характеристики предоставления субсидий), предусмотренных пунктами 1.11., 1.13. настоящего Порядка.

Результаты оценки отражаются каждым членом Комиссии отдельно по каждой заявке.

По результатам подсчета баллов, выставленных за соответствие критериям и показателям, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (характеристики предоставления субсидий), предусмотренных пунктами 1.11., 1.13., настоящего Порядка, формируется рейтинг участников отбора.

Победителем отбора признается участник отбора, набравшее наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок.

При равном количестве баллов победителем отбора признается участник отбора с более ранней датой регистрации заявки.

В случае наличия одного претендента на получение субсидии Комиссия вправе принять решение о предоставлении претенденту субсидии на основании оценки на соответствие требованиям, критериям и показателям, необходимым для достижения результатов предоставления субсидии (характеристики предоставления субсидий), предусмотренных пунктами 1.11., 1.13., 2.1. настоящего Порядка.

6.6. Решения Комиссии оформляются протоколами (протокол вскрытия заявок, протокол рассмотрения заявок, протокол подведения итогов отбора (предоставления субсидии), который содержит список получателей субсидий, с указанием объема бюджетных ассигнований из средств местного бюджета (суммы), подлежащих оплате и список получателей субсидии, которым отказано в предоставлении субсидий (при наличии), с указанием оснований для отказа в предоставлении субсидии.

6.7. Комиссия (члены Комиссии) не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывают протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе (предоставлении субсидии) заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника, претендующего на право получения субсидии (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);

г) адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);

д) запрашиваемый участником, претендующим на право получение субсидии размер субсидии.

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

6.9. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора (предоставлении субсидии), и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренной пунктом 6.10. настоящего Порядка.

Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора (предоставлении субсидии), принимаются Комиссией на даты получения результатов проверки представленных участником, претендующим на право получения субсидии информации и документов, поданных в составе заявки.

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

- несоответствие участников отбора требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

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

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие участников отбора критериям, установленным пунктом 1.11. настоящего Порядка.

6.11. В случае принятия решения об отклонении заявки на стадии рассмотрения Уполномоченный орган направляет получателю субсидии уведомление об отклонении заявки не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия указанного решения.

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

6.13. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе "Электронный бюджет" и размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

6.14. Не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока подведение итогов отбора (предоставление субсидии), Уполномоченный орган готовит протокол подведение итогов отбора (предоставления субсидии), включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику, претендующему на право получение субсидии о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

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

6.16. В протокол подведение итогов отбора (предоставления субсидии) включаются следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

6.17. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

6.18. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном портале не позднее 3-х рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок.

6.19. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенных пунктом 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

6.20. Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

6.21. В течение 2-х рабочих дней с момента принятия решения Комиссией, Уполномоченный орган информирует получателя (ей) субсидии о принятом решении.

6.22. При принятии решения о заключении соглашения о предоставлении субсидии протокол Уполномоченным органом направляется в отдел учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района для дальнейшей оплаты. Документы, представленные участниками, претендующими на получение субсидии, поступившие на рассмотрение в Комиссию направляются на хранение в отдел учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района.

7. Условия и порядок заключения соглашения

7.1. Условием предоставления субсидии является:

- соответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка;

- наличие соглашения (дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости)) на частичное финансовое обеспечение затрат, направленных на решение социальных значимых вопросов в соответствии с уставными целями, заключенными между получателем субсидии и Исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленным финансовым органом муниципального образования «Азнакаевский муниципальный район» Республики Татарстан – МКУ «Финансово-бюджетная палата Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан» для соответствующих субсидий;

- дополнительная отчетность (с указанием ее наименования), подлежащая представлению получателем субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением (при необходимости);

- согласие получателя субсидии на проведение Исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района, МКУ «Контрольно-счетная палата» муниципального образования «Азнакаевского муниципального района» и МКУ «Финансово-бюджетная палата Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан» проверок соблюдения организацией условий и порядка предоставления субсидии, общественным организациям на частичное финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, а также при необходимости представления организацией дополнительной отчетности.

7.2. Соглашение о предоставлении субсидии должно содержать следующие требования:

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

- требование о заключении соглашений о предоставлении субсидий из бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») (при наличии технической возможности) в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации) (за исключением соглашений, заключаемых с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны), соглашений, содержащих сведения ограниченного доступа (при отсутствии технической возможности), которые формируются в форме бумажного документа и подписываются сторонами).

7.3. Перечисление субсидии осуществляется отделом учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

7.4. Сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации определены в соответствии пунктом 1.6. настоящего Порядка.

7.5. Соглашение с победителем отбора заключается в течение десяти календарных дней с даты определения победителя отбора.

7.6. При уклонении победителя отбора от заключения соглашения заказчик вправе заключить соглашение с участником отбора, заявки на участие в отборе которого присвоен второй номер.

Непредставление участником отбора, заявки на участие в отборе которого присвоен второй номер, заказчику в срок, подписанных экземпляров соглашения не считается уклонением этого участника от заключения контракта. В данном случае отбор признается несостоявшимся.

В течение десяти календарных дней с даты получения от победителя отбора или участника отбора, заявке которого присвоен второй номер, подписанного соглашения, заказчик обязан подписать соглашение и передать один экземпляр соглашения лицу, с которым заключено соглашение. В случае, если заказчик не совершил предусмотренные настоящим пунктом действия, он признается уклонившимся от заключения соглашения.

7.7. В случае реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и

акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

7.8. Под результатами предоставления субсидии понимается результат деятельности (действий) получателя субсидии, результат деятельности (действий) иного лица, - в случае последующего предоставления получателем субсидии средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия, иным лицам, а также при необходимости характеристика (характеристики) результата предоставления субсидии (дополнительные количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее - характеристика результата). Результат предоставления субсидии должен быть конкретным, измеримым, соответствовать целям предоставления субсидии, типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии (далее - порядок проведения мониторинга достижения результатов).

Показатели необходимые для достижения результатов предоставления субсидии (характеристики предоставления субсидий), отражены в пункте 1.13. настоящего Порядка.

Субсидия предоставляется из местного бюджета в целях реализации структурных элементов муниципальной программы, указанной в пункте 1.4. настоящего Порядка.

7.9. В случае если организация (предприятие) было включено в реестр получателей субсидии на соответствующий финансовый год, вместо действий указанных в разделах 2, 3, 5, 6 настоящего Порядка, Исполнительный комитет Азнакаевского муниципального района (главный распорядитель бюджетных средств) вправе заключить с организацией (предприятием) дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии. В таком случае, отдел учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района корректирует реестр получателей субсидии суммируя размер субсидии на соответствующий финансовый год, значения результатов предоставления субсидии, осуществляет перерасчет значения показателя необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

8. Требования к отчетности (мониторингу)

8.1. Получатель субсидии представляет в отдел учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района в срок не позднее 15 февраля следующего за отчетным годом по форме, определенной МКУ «Финансово-бюджетная палата Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан»:

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата (с указанием объема фактически произведенных затрат и указанием наименований документов обосновывающих фактически произведенные

затраты, и приложением фото- и видеоматериалов, которые должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества);

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Получатель субсидии в отчете о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата должен отразить:

- о направлениях расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

При необходимости устанавливаются в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительных отчетов.

8.2. Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится отделом учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов, утвержденных Министерством финансов Российской Федерации.

8.3. Исполнительный комитет Азнакаевского муниципального района и МКУ «Контрольно-счетная палата» муниципального образования «Азнакаевского муниципального района» и МКУ «Финансово-бюджетная палата Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан» осуществляют проверку условий и порядка предоставления субсидий их получателям, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы муниципального финансового контроля Азнакаевского муниципального района осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

8.4. Ответственность за достоверность предоставленных сведений и отчетов несет получатель субсидии.

8.5. В случае выявления Исполнительным комитетом нарушений условий, целей и порядка предоставления субсидии и (или) не достижения показателей результативности, предусмотренных пунктом 1.4., 1.7., 1.13., 2.1. настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней получателю субсидии направляется уведомление о нарушении и требование о возврате субсидии в бюджет.

8.6. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о нарушении и требования о возврате субсидии в бюджет муниципального образования «Азнакаевский муниципальный район».

8.7. Остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, по состоянию на 1 января очередного финансового года подлежит возврату в доход бюджета муниципального образования «Азнакаевский муниципальный район» в течение первых 15 рабочих дней финансового года, следующего за отчетным.

9. Требования об осуществлении контроля соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

9.1. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение включают:

а) требование о проверке Исполнительным комитетом Азнакаевского муниципального района, МКУ «Контрольно-счетная палата муниципального образования «Азнакаевский муниципальный район Республики Татарстан», МКУ «Финансово-бюджетная палата Азнакаевского муниципального района Республики

Татарстан» соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

б) в отношении получателей субсидий осуществляются проверки органами муниципального финансового контроля Азнакаевского муниципального района в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9.2. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидий, в том числе за недостижение результатов предоставления субсидий:

- возврат субсидий в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого предоставлены субсидии, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии;

- уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой 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 соответствующий бюджет) (при необходимости);

- применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии).

9.3. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в течение 10 календарных дней со дня получения получателем субсидии соответствующего требования о возврате средств субсидии.

При невозврате субсидии в срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, принимаются меры по взысканию подлежащих возврату в местный бюджет средств субсидии в судебном порядке.

10. Требования по работе в системе «Электронный бюджет»

10.1. Взаимодействие Уполномоченного органа, главного распределителя бюджетных средств, а также Комиссии и экспертов (экспертных организаций) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

10.2. Доступ участников отбора 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».

10.3. Уполномоченный орган не имеет право требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.1. настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя бюджетных средств, в лице отдела учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному

распорядителю бюджетных средств, в лице отдела учета и отчетности Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального района по собственной инициативе.

10.4. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным 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);

10.5. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным подпунктами 1) - 9) пункта 2.1. настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Состав комиссии, осуществляющий отбор общественных организаций, претендующих
на право получения субсидии

Председатель комиссии:

Газизова О.Н. заместитель руководителя Исполнительного комитета
Азнакаевского муниципального района по экономике и
финансам

Заместитель председателя комиссии:

Зиганшина З.Т. заместитель начальника бюджетного отдела МКУ «Финансово-
бюджетная палата Азнакаевского муниципального района
Республики Татарстан»

Секретарь комиссии: (Основной состав)

Шайхевалиева Р.Э. заведующий сектором закупок Исполнительного комитета
Азнакаевского муниципального района

(Резервный состав)

Шайхутдинова Р.А. ведущий специалист сектора закупок Исполнительного
комитета Азнакаевского муниципального района

Члены комиссии:

Гилязов Д.Р. заместитель руководителя Исполнительного комитета
Азнакаевского муниципального района по социальным
вопросам

Арслангалиева А.А. главный специалист отдела учета и отчетности
Исполнительного комитета Азнакаевского муниципального
района

Марданшина Э.Н. начальник отдела социальной защиты МТЗ и СЗ РТ в
Азнакаевском муниципальном районе (по согласованию)

Приложение №1 к Порядку предоставления
субсидии из бюджета Азнакаевского
муниципального района общественным
организациям на частичное финансовое
обеспечение затрат, направленных на
решение социальных значимых вопросов в
соответствии с уставными целями
от «06» 02 2025 №17

Справка с расчетом размера субсидии с обоснованиями размера планируемых затрат,
подписанный руководителем и главным бухгалтером (при наличии) общественной
организации, скрепленный печатью (при наличии)

| № | Наименование мероприятия | Количество мероприятий | запланированная сумма |
|---|--|------------------------|-----------------------|
| 1 | проведение социально значимых мероприятий (в том числе организованных мероприятий отдыха и оздоровления отдельных категорий граждан) | | |
| 2 | расходы связанные с оказанием материальной помощи или поощрением в связи с юбилейными, иными памятливыми датами, необходимыми для осуществления социально-значимых мероприятий | | |
| 3 | оказание медицинской, социальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, которым представлены жизненно необходимые товары (лекарства или медицинские расходные материалы) | | |
| 4 | проведение социально-значимых пленумов, семинаров, совещаний, выставок, ярмарок | | |
| 5 | публикаций в средствах массовой информации и (или) в сети интернет, касающихся проведенных социально-ориентированных мероприятий и (или) проведенных просветительских мероприятий, подготовленных радиопрограмм, телепередач или телерадиопрограмм | | |
| 6 | проведение концертных программ для малообеспеченных, социально-незащищенных категорий граждан своими силами | | |
| 7 | проведение субботников или иных мероприятий экологического характера | | |
| 8 | деятельность по патриотическому и спортивному воспитанию граждан, профилактики антисоциальных явлений, формированию здорового образа жизни | | |
| 9 | расходы на приобретению расходных материалов (грамот, благодарственных писем, книг, рамок и тд.), необходимых для осуществления социально значимой деятельности | | |