



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.02.2026

№ 156

*Об утверждении Порядка
предоставления субсидии социально-
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
мероприятий социальной
направленности*

В целях реализации постановления администрации Кольчугинского муниципального округа Владимирской области от 29.12.2025 N 117 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально - ориентированных некоммерческих организаций в Кольчугинском муниципальном округе», в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 N 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 проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Кольчугинский муниципального округа Владимирской области, администрация Кольчугинского муниципального округа п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий социальной направленности (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации Кольчугинского района от 29.08.2025 № 893 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями»;

2.2. Постановление администрации Кольчугинского района от 16.09.2025 № 935 «О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 29.08.2025 № 893 «Об утверждении Порядка

предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района социально-ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями»;

2.3. Постановление администрации Кольчугинского района от 06.11.2025 № 1116 «О внесении изменений в постановление администрации Кольчугинского района от 29.08.2025 № 893 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями»;

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по социальным вопросам.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы округа

Е.А. Семенова

Завизировано:

Зам. главы (руководитель аппарата)
администрации округа

_____ О.В. Алпаткина
« ____ » _____

Согласовано:

Начальник МКУ «Отдел АХО и бухгалтерского
учета»

_____ Н.С. Шемятенкова
« ____ » _____

Начальник финансового управления

_____ Н.И. Мельникова
« ____ » _____

И.о. начальника отдела правовой работы
и муниципального контроля

_____ Е.В. Севрюк
« ____ » _____

Разослать:

1. Зам. главы администрации района по социальным вопросам – 1 экз.,
2. Финансовое управление-1 экз.,
3. Экономическое управление - 1 экз.,
4. МКУ «АХО и БУ» - 1 экз.,
5. Отдел по СВФКиС – 2 экз.,

Файл сдан:

Начальник отдела делопроизводства и работы с обращениями граждан _____ Я.О. Смирнова

Соответствие текста файла и оригинала документа подтверждаю _____ Е.В. Халилова

Название файла: _ Постановление_ Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально-ориентированным некоммерческим организациям на реализацию мероприятий социальной направленности

Халилова Евгения Валерьевна
(49245) 2 08-23

**Порядок
предоставления субсидии социально-ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию мероприятий социальной направленности**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, критерии отбора, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, производителями товаров, работ, услуг (далее - субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.2.1. Социально ориентированная некоммерческая организация (далее СОНКО) - некоммерческая организация, созданная в формах, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Закон № 7-ФЗ) (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), деятельность которой направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также на осуществление видов деятельности, предусмотренных Законом № 7-ФЗ.

1.2.2. Социально значимое мероприятие - мероприятие, направленное на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам их деятельности. Формат мероприятия включает в себя способ, форму и место его проведения, а также содержание мероприятия, количество и категории участников.

1.2.3. Программой признается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО.

1.2.4. Заявка - документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Порядка, сформированные в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

1.2.5. Отбор получателей субсидии - отбор получателей субсидий на конкурентной основе для предоставления субсидий (далее – Отбор).

1.2.6. Победитель отбора получателей субсидии - участник отбора, в

отношении которого принято решение о предоставлении субсидии.

1.2.7. Получатель субсидии – победитель отбора, с которым администрация Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – администрация) заключила соглашение о предоставлении субсидии.

1.3. Субсидии предоставляются из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (далее – бюджет округа) на безвозмездной и безвозвратной основе, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Кольчугинский муниципальный округ на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на предоставление данных субсидий.

1.4. Цель предоставления субсидии - финансовая поддержка некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность, направленную на реализацию социально значимых проектов и мероприятий на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, в том числе включенные в муниципальную программу «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Кольчугинском муниципальном округе», утвержденную постановлением администрации Кольчугинского муниципального округа Владимирской области от 29.12.2025 № 117 (далее – Муниципальная программа).

Субсидии предоставляются на реализацию общественно значимых программ (проектов) направленных на решение конкретных задач по следующим направлениям:

- развитие партнерских отношений и эффективной системы взаимодействия между администрацией Кольчугинского муниципального округа Владимирской области и СОНКО на основе единства интересов, взаимного доверия, открытости и заинтересованности в позитивных изменениях для дальнейшего ускорения процессов демократизации, становления и развития гражданского общества;
- деятельность по сохранению и развитию национальных культур и гармонизации межнациональных отношений;
- деятельность, направленная на развитие духовно-нравственного воспитания;
- социальная адаптация инвалидов;
- защита семьи, детства, материнства и отцовства;
- деятельность в области патриотического воспитания граждан и пропаганды здорового образа жизни;
- деятельность по социальной поддержке и защите граждан;
- создание условий для деятельности СОНКО, участвующих в решении социально значимых проблем населения Кольчугинского муниципального округа Владимирской области.

1.5. За счет предоставленной субсидии СОНКО в соответствии с уставной деятельностью, а также пункта 1.3. настоящего порядка, вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией проекта, направленные на:

- организацию и проведение мероприятий с участием ветеранов и молодежи;
- организацию и проведение мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам, государственным и международным праздникам, дням воинской славы России, торжественных приемов, «круглых столов», встреч, конкурсов, фестивалей, спортивно-оздоровительных и других мероприятий с вручением призов и подарков;
- оформление музеев (комнат, уголков) боевой и памятной славы;
- разработку и издание печатных и видеоматериалов, оформление фотовыставок;
- издание книг, буклетов, брошюр и иной печатной продукции;
- осуществление подписки на периодические печатные издания для членов общественных объединений, проживающих на территории Кольчугинского муниципального округа;
- посещение мест боевой славы, экскурсии;
- расходы на оплату работ и услуг, в том числе привлекаемых лиц (по гражданско-правовым договорам, с оплатой не выше размера средней заработной платы во Владимирской области по каждому лицу), включая НДФЛ, необходимых для реализации программы;
- возмещение расходов на командировочные расходы для работников общественной организации, участвующих в реализации Программы (не более 10 (десяти) процентов от размера субсидии);
- расходы на оплату коммунальных услуг (в том числе ранее неоплаченные счета за текущий год, в котором предоставляется субсидия), услуг связи и доступа к электронным информационным сетям, услуги банков, почтовые услуги;
- расходы на приобретение и эксплуатацию основных средств, необходимых для реализации Программы;
- расходы на аренду оборудования и инвентаря, необходимого для реализации проекта;
- расходы на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией Программы;
- расходы на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- проведение фестивалей и праздников межнациональных и отдельных национальных культур;
- оформление фотовыставок по сохранению и развитию национальных культур и выставок прикладного народного творчества;
- проведение творческих конкурсов и викторин;
- другие мероприятия, направленные на укрепление межнациональных отношений, с приобретением и вручением призов и подарков.

1.6. За счет средств субсидии из городского бюджета СОНКО запрещается осуществлять расходы:

- на текущий и капитальный ремонт, реконструкцию, а также аренду жилых помещений;
- на приобретение транспортных средств;

- на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- на проведение банкетов, фуршетов;
- на поддержку политических партий и кампаний, а также проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на оказание платных услуг населению;
- на оказание материальной помощи;
- на получение кредитов и займов;
- на фундаментальные научные исследования;
- по погашению некоммерческой организацией задолженностей перед третьими лицами за исключением оплаты коммунальных платежей, согласно пункту 1.5. настоящего Порядка;

- по уплате штрафов, пеней;
- связанные с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям.

Запрещается приобретение за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных муниципальными правовыми актами Кольчугинского муниципального округа, регулируемыми порядок предоставления субсидии.

1.7. Главным распорядителем средств бюджета округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего порядка, является администрация Кольчугинского муниципального округа Владимирской области (Далее – Администрация).

1.8. Способ осуществления отбора - запрос предложений.

1.9. К категории получателей, имеющих право на получение субсидии относятся - некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, зарегистрированные в установленном порядке и осуществляющие деятельность на территории Кольчугинского муниципального округа Владимирской области, направленную на реализацию социально значимых проектов и мероприятий, в том числе включенных в Программу.

Получателями не могут быть:

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

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

- политические партии;
- саморегулируемые организации;
- объединения работодателей;
- объединения кооперативов;

- торгово-промышленные палаты;
- адвокатские палаты;
- адвокатские образования;
- религиозные организации;
- публично-правовые компании;
- государственные компании;
- государственные корпорации;
- государственные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическим лицом;

1.10. Критериями отбора являются:

- соответствие заявленных к возмещению затрат целям предоставления субсидий, определенных пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- соответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка.

1.11. Способ предоставления субсидии – возмещение затрат.

1.12. Показателями результативности предоставления Субсидии, предусмотренной настоящим порядком, является реализация социального проекта, отобранного по результатам Отбора, на 100 %.

1.13. Информация о Субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии

2.1. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - система "Электронный бюджет") (при наличии технической возможности).

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

2.2. Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования, либо документов, созданных в электронном виде в информационных системах, далее - электронные копии документов) в системе "Электронный бюджет".

2.3. Организатором проведения отбора является Администрация Кольчугинского муниципального округа в лице отдела по социальным вопросам, физической культуре и спорту администрации (далее – Отдел).

2.4. Представители администрации в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками Отбора получателей Субсидий не

допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

2.5. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме не позднее 10 - го календарного дня до наступления даты начала приема заявок посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации или другим должностным лицом, уполномоченным Администрацией (далее руководителем Администрации), публикуется на едином портале.

2.6. Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора которое осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора получателей субсидий, установленному настоящим Порядком, не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

а) срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее 3 календарных дней;

б) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не допускается изменение способа отбора получателей субсидий;

в) 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;

г) участники отбора, 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".

2.7. Объявление о проведении отбора включает в себя следующую информацию:

2.7.1. Способ проведения Отбора получателей Субсидий.

2.7.2. Дата и время начала приема заявок, а также дата и время окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

2.7.3. Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Отдела.

2.7.4. Наименование субсидии, результаты предоставления субсидии, определенные в соответствии с настоящим Порядком, а также при необходимости их характеристики.

2.7.5. Доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной сети «Интернет».

2.7.6. Требования к участникам Отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками Отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям.

2.7.7. Категории и критерии отбора, установленные пунктами 1.9 - 1.10 настоящего Порядка.

2.7.8. Порядок подачи заявки и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки;

2.7.9. Порядок отзыва и возврата заявки участниками отбора, определяющий, в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку.

2.7.10. Порядок рассмотрения заявки в соответствии с пунктом 2.27 настоящего порядка;

2.7.11. Порядок возврата заявок участникам Отбора на доработку в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

2.7.12. Порядок отклонения заявки, а также информацию об основаниях ее отклонения в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка;

2.7.13. Объем распределяемых Субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам Отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.7.14. Порядок предоставления участникам Отбора разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока их разъяснений, в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка;

2.7.15. Срок, в течение которого победитель (победители) Отбора должен (должны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

2.7.16. Условия признания победителя (победителей) Отбора уклонившимся от заключения Соглашения, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

2.7.17. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале.

2.8. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

2.8.1. Участник Отбора (получатель субсидии) по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должен соответствовать следующим требованиям:

2.8.1.1. Участник Отбора (получатель субсидии) не должен 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 уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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

таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.8.1.2. Участник Отбора (получатель субсидии) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.8.1.3. Участник Отбора (получатель субсидии) не должен находиться в составленных 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.

2.8.1.4. Участник Отбора (получатель субсидии) не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](#) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием".

2.8.1.5. Участник Отбора (получатель субсидии) не должен являться получателем средств бюджета округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

2.8.1.6. Участник Отбора (получатель субсидии) – юридическое лицо не должно находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника Отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник Отбора (получатель субсидии) – индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.8.1.7. У участника Отбора (получателя субсидии) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом округа.

2.8.1.8. В реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями субсидий.

2.8.1.9. У участника Отбора (получателя субсидии) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.8.2. Участник Отбора (получатель субсидии) соответствует категориям и критериям отбора, указанным в пунктах 1.9 -1.10 настоящего Порядка.

2.8.3. Участник Отбора (получатель субсидии) должен дать согласие на последующее проведение проверки администрацией соблюдения участником отбора (получателем субсидий) условий, целей и порядка их предоставления.

2.9. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, производится путем заполнения участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", при этом участником отбора проставляются отметки (в электронном виде) о соответствии его указанным требованиям.

Администрация в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.10. Для участия в Отборе участники представляют в системе «Электронный бюджет», посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных в системе Электронный бюджет и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Заявку (документов на бумажном носителе, подписанных руководителем участника отбора или уполномоченным им лицом, заверенных печатью участника отбора (при наличии), преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, сформированных в том числе в электронном виде с использованием иных информационных систем, представление которых предусмотрено в объявлении.

- заявку на участие в Отборе (приложение № 1 к настоящему Порядку;
- копию паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность) и документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени участника Отбора;
- копию свидетельства о государственной регистрации участника Отбора;
- копию свидетельства ИФНС РФ о постановке на налоговый учет;
- копии Устава или иного учредительного документа, заверенного печатью и подписью руководителя некоммерческой организации в установленном законодательством порядке;
- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у участника Отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с

законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по собственной инициативе);

- справку из банка о наличии рублевого счета;
- копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой Инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации;
- программу для участия в Отборе с указанием целей и задач, планируемых (достигнутых) результатов, сроков проведения мероприятий, количество охватываемых мероприятиями лиц, объемов расходов (сметы расходов) (приложение № 2 к настоящему Порядку).
- 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;
- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Порядку);
- опись представленных документов.

Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

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

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.

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

Участник Отбора вправе подать на участие в Отборе одновременно только одну заявку.

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

2.12. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

Прием заявок осуществляется Отделом в течение срока, указанного в объявлении. По истечении срока, указанного в объявлении, заявки не принимаются.

2.13. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляются участником Отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником Отбора.

При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику отбора получателей субсидий присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий критериям оценки.

2.14. Участник отбора вправе отозвать заявку в срок до даты окончания приема заявок путем формирования участником отбора в электронной форме в системе "Электронный бюджет" уведомления об отзыве заявки с указанием причины для ее отзыва.

В случае отзыва заявки возврат заявки участника отбора осуществляется не позднее даты окончания приема заявок в электронной форме в системе "Электронный бюджет" автоматически после поступления в Отдел от участника отбора уведомления об отзыве заявки. Причина, указанная участником отбора в уведомлении об отзыве заявки, является основанием для отзыва заявки.

После отзыва заявки участник отбора до окончания срока приема предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе повторно подать предложение.

2.15. Внесение изменений в заявку осуществляется не позднее даты окончания приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего повторного формирования новой заявки с присвоением ей нового учетного номера в порядке очередности поступления (загрузки) заявок в систему "Электронный бюджет".

2.16. Участник отбора со дня размещения объявления в системе "Электронный бюджет" не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявок вправе направить в Администрацию не более 3 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Администрация в ответ на указанный запрос направляет разъяснение положений объявления не позднее 2 рабочих дней до даты окончания приема заявок путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении. Доступ к разъяснению, формируемому в системе "Электронный бюджет", предоставляется всем участникам отбора получателей Субсидий.

Запросы о разъяснении положений объявления, поступившие позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, в системе "Электронный бюджет" остаются без рассмотрения Администрацией.

2.17. Размещение Отделом объявления об отмене проведения Отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками Отбора.

2.18. Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены

Отбора.

2.19. Участники Отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения Отбора получателей Субсидий в системе "Электронный бюджет".

2.20. Отбор получателей Субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.21. После окончания срока отмены проведения Отбора и до заключения Соглашения с победителем (победителями) Отбора Администрация может отменить Отбор в случаях отзыва лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год или возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.22. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе "Электронный бюджет" открывается доступ Отделу к поданным участниками Отбора заявкам для их рассмотрения.

2.23. Отделом в объявлении о проведении отбора может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой Администрации открывается доступ в системе "Электронный бюджет" к поданным участниками Отбора заявкам.

2.24. Отделом в срок не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в Отбора заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника Отбора (для юридических лиц) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для индивидуальных предпринимателей);
- адрес юридического лица, адрес регистрации (для индивидуальных предпринимателей);
- запрашиваемый участником Отбора размер Субсидии.

2.25. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.26. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки и участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, принимается Администрацией единожды на даты получения результатов проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам:

- автоматической проверки, в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при

наличии технической возможности автоматической проверки);

- проверки факта проставления участником отбора получателей субсидий в электронном виде отметок о соответствии требованиям, указанным в подпункте 2.8.1. настоящего Порядка, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет" (в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет");

- проверки представленных участником отбора получателей субсидий информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в настоящем Порядке, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий требованиям и достоверности таких информации и документов.

2.27. Заявка отклоняется при наличии следующих оснований:

2.27.1. Несоответствие участника Отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора.

2.27.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора.

2.27.3. Несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении Отбора.

2.27.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

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

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

2.30. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника Отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Администрацией осуществляется запрос у участника Отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет", направляемый при необходимости в равной мере всем участникам Отбора.

В запросе Отдел устанавливает срок представления участником Отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

2.31. Участник Отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.30 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник Отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.30 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов Отбора.

2.32. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

2.32.1. По окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

2.32.2. По результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

2.32.3. По окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

2.32.4. По результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.33. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий

2.33. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления и соответствия участников Отбора категориям и критериям, указанных в пунктах 1.9-1.10.

2.36. Победителями Отбора признаются участники Отбора, включенные в рейтинг, сформированный Отделом по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении Отбора.

2.37. Каждому участнику Отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора получателей субсидий, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий.

2.38. В целях завершения Отбора и определения победителей Отбора формируется протокол подведения итогов Отбора, включающий информацию о победителях Отбора с указанием размера Субсидии, предусмотренной им для предоставления, об отклонении заявок с указанием оснований для их отклонения.

2.38. При указании в протоколе подведения итогов Отбора размера Субсидии, предусмотренной для предоставления участнику Отбора, в случае несоответствия запрашиваемого им размера, установленным пунктом 3.9, Администрация может скорректировать размер Субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику Отбора.

В случае, если согласно пункту 2.37 размер субсидии установлен в меньшем объеме, чем указано в заявке, получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней внести соответствующие изменения в смету, используя представленную программу, в части запрашиваемой субсидии и предоставить в Администрацию.

2.39. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью

руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет", а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора получателей субсидий осуществляется не позднее 10 календарных дней с даты подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора получателей субсидий путем формирования новых версий указанных протоколов в порядке, аналогичном порядку их формирования, с указанием причин внесения таких изменений.

2.40. Распределение Субсидии между ее получателями на основании протокола подведения итогов Отбора утверждается распоряжением администрации, который размещаются на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем издания указанного приказа.

2.41. Если объем средств остался нераспределенным или в течении текущего финансового года было увеличение бюджетных ассигнований на реализацию Муниципальной программы объявляется дополнительный Отбор.

2.42. В случае отсутствия поданных заявок объявляется повторное проведение Отбора в соответствии с настоящим Порядком.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. По результатам Отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается Соглашение (дополнительное соглашение к Соглашению) в соответствии приказом финансового управления администрации Кольчугинского муниципального округа от 29.12.2025 № 2 «О типовой форме соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам" в системе «Электронный бюджет» (далее - Приказ от 29.12.2025 № 2) (при наличии технической возможности).

В целях заключения соглашения победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе "Электронный бюджет" указывается информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

3.2. Администрация не позднее 15 рабочего дня, следующего за днем размещения на едином портале протокола подведения итогов, но не позднее, чем за пятнадцать календарных дней до окончания текущего финансового года, заключает с победителем отбора Соглашение.

Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет», по форме, установленной Приказом от 29.12.2025 № 2 (при наличии технической возможности).

3.3. Администрация может отказаться от заключения Соглашения с победителями Отбора в случае обнаружения факта несоответствия победителей

Отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, или представления победителем Отбора недостоверной информации.

3.4. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и ему отказывается в предоставлении субсидии, если в течении срока, указанного в пункте 3.2 настоящего порядка, не подписал усиленной квалифицированной электронной подписью Соглашение (по любым причинам) и не направил в Администрацию возражение по Соглашению путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего возражения, а также в случае если не выполнены условия, установленные пунктом 3.2.

3.5. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются:

3.5.1. Условие о согласовании новых условий Соглашения или расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящих к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.5.2. Согласие получателя Субсидии на осуществление проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.5.3. Запрет приобретения получателем Субсидий за счет полученных средств Субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

3.6. Получатель субсидии подписывает согласие на осуществление Администрацией и (или) уполномоченным ей лицом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного и муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.7. 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.

3.8. 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, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении

обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет округа.

3.9. Размер предоставляемой субсидии определяется на основании затрат на исполнение мероприятий Программы, соответствующих целям, установленным в пункте 1.4 и не превышающих объемов субсидии объявленных в отборе.

3.10. Для получения субсидии Получатель субсидии в течение 15 рабочих дней со дня последнего мероприятия, предусмотренного Программой предоставляет в Администрацию следующие документы подтверждающие расходы:

- контракты (договоры) на приобретение товаров, либо выполнение работ (услуг);
- платежные поручения и (или) кассовые чеки;
- акты приемки выполненных работ (форма КС2);
- счета-фактуры;
- универсальные передаточные акты;
- накладные, акты приемки-передачи на поставленные товары;
- другие документы в соответствии с условиями заключенных контрактов (договоров) и действующим законодательством.

3.11. Отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.10. осуществляет проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и по результатам которой:

1). в случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка и Соглашения – в течении 15 рабочих дней со дня предоставления документов осуществляет перечисление бюджетных средств на счет, указанный в заявке получателя Субсидии.

2) в случае несоответствия документов требованиям настоящего порядка и Соглашения – направляет получателю Субсидии требование об устранении нарушений или об обеспечении возврата Субсидии в бюджет округа.

3.12. Оценка результативности использования Субсидии определяется в соответствии с заключенным Соглашением.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии в сроки и по форме, определенные Соглашением, представляют в системе "Электронный бюджет" отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия и Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по формам, определенным соглашением:

- отчет об осуществлении расходов, источником возмещения затрат которых является субсидия из бюджета Кольчугинского муниципального округа;
- отчет о достижении значений показателей результативности (результатов) использования субсидии.

Отдел в течение 5 рабочих дней со дня поступления отчета о достижении показателей результативности осуществляет проверку на соответствие требованиям настоящего Порядка и по результатам которой:

- 1) в случае соответствия отчета требованиям настоящего Порядка и Соглашения – принимает отчет;
- 2) в случае несоответствия отчета требованиям настоящего порядка и Соглашения – направляет получателю Субсидии требование об устранении нарушений или об обеспечении возврата Субсидии в бюджет округа.

4.2. Плановое значение показателя результативности использования субсидии устанавливается в Соглашении.

4.3. Мониторинг достижения результата предоставления Субсидии осуществляется в соответствии с приказом финансового управления администрации Кольчугинского муниципального округа от 15.01.2026 № 29 «О проведении 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. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых в Администрацию документов, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении Субсидии, а также за нецелевое использование средств Субсидии.

5.2. Отдел осуществляет проверку соблюдения Получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Получатель Субсидии в обязательном порядке дает письменное согласие на осуществление в отношении него вышеуказанных проверок.

5.3. Получатель Субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

5.4. Возврат Субсидии осуществляется получателем Субсидии в бюджет округа в случаях:

- нарушения получателем Субсидий условий предоставления Субсидий, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения значений результатов предоставления субсидий.. В данном случае возврат Субсидии осуществляется в полном объеме;

- выявления фактов использования в расчетах по распределению средств Субсидии недостоверных данных (сведений, показателей) – в размере разности между ранее полученными средствами Субсидии и объемом средств Субсидии,

установленным в процессе перерасчета с использованием достоверных данных (сведений, показателей).

5.5. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке:

- Отдел в течение 5 рабочих дней со дня выявления фактов нарушения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе не достижение результатов предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, направляет получателю Субсидии письменное уведомление (требование) о возврате Субсидии с указанием нарушений, сумм и сроков возврата;

- получатель Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения письменного уведомления (требования) обязан перечислить указанные в уведомлении (требовании) средства в бюджет округа.

5.6. В случае невозврата или возврата в неполном объеме средств Субсидии в установленные сроки их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В ОТБОРЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ
(МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

Название общественной организации	
Контактная информация	
Почтовый адрес (с индексом)	
Номер телефона/факса	
Адрес электронной почты	
ФИО руководителя организации	
Запрашиваемая сумма	
Информация об организации - заявителе	
Полное название организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Сокращенное название	
Номер свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи, название регистрирующего органа	
Наличие структурных подразделений (первичных организаций) <*1>	
ФИО главного бухгалтера, номер телефона	
Реквизиты организации- заявителя:	
ИНН/ОГРН	
Наименование учреждение банка	
Местонахождение банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
КПП	
Основные направления деятельности (не более 5)	
Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
физических лиц	
юридических лиц	
Доходы организации за последний финансовый год (руб.)	
Источники доходов организации и доля в (%) каждого источника:	
Членские взносы	
Благотворительные пожертвования	
Коммерческие организации	
Собственная хозяйственная деятельность	
Другое	

Заявитель выражает согласие на осуществление Администрацией Кольчугинского района проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверок органами государственного и муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Заявитель согласен на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о себе как об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и его результатах.

Приложение: Документы на ____ листах в _____ экз.

Полноту и достоверность информации подтверждаю. Даю согласие на обработку персональных данных	
Руководитель организации – заявителя:	
ФИО	
подпись	
« » 20 г.	

**ПРОГРАММА
ДЛЯ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

--

Наименование программы
(в наименовании должно отражаться направление программы,
подаваемой на конкурс)

--

полное наименование некоммерческой организации

Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу	
Дата утверждения программы	
Сроки реализации программы	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы	
Запрашиваемый размер субсидии	
Число лиц, принимающих участие в реализации программы (члены организации, привлеченные специалисты, волонтеры)	
Число лиц, охватываемых в процессе реализации программы	

Аннотация программы (не более 1/3 страницы)

--

Основные цели и задачи программы

--

Календарный план реализации программы

№ п/п	Наименование мероприятий программы	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги

Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации программы, планируемые качественные и количественные результаты.

--

Обоснованность расходов на реализацию программы

№ п/п	Вид расходов (в соответствии с наименованием статьи расходов в рамках реализации мероприятий программы, указанным в смете расходов на реализацию программы)	Обоснование стоимости и необходимости планируемых расходов на реализацию программы (по каждой статье сметы расходов на реализацию программы), а также арифметический расчет стоимости планируемых расходов

Смета расходов на реализацию программы

(разрабатывается с учетом особенностей программных мероприятий)

№ п/п	Наименование статьи расходов в рамках реализации мероприятий программы	Запрашиваемая сумма, руб.	Софинансирование, руб.	Общая стоимость, руб.
1	2	3	4	5
Всего по программе				

Должность
руководителя
организации

подпись

ФИО

**Согласие на обработку персональных данных лица, уполномоченного
действовать от имени социально ориентированной некоммерческой
организации**

Я,

_____ (Ф.И.О. полностью)

зарегистрированный(-ая) по адресу:

_____, (индекс _____ и _____ адрес _____ регистрации _____ согласно _____ паспорту) _____ паспорт
серии _____ № _____ выдан _____

—,

_____ (орган, выдавший паспорт и дата выдачи)

являюсь уполномоченным действовать от имени социально ориентированной некоммерческой организации для подачи заявки в администрацию Кольчугинского округа (далее – Администрация), находящаяся по адресу: 601785, г. Кольчугино, пл. Ленина, д. 2, для участия в конкурсе по предоставлению субсидии из бюджета муниципального образования город Кольчугино Кольчугинского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями.

Для целей обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов выражаю согласие на обработку и передачу моих персональных данных путём подачи и получения запросов для органов местного самоуправления, государственных органов.

Вышеприведенное согласие на обработку моих персональных данных представлено с учётом пункта 2 статьи 6 и пункта 2 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в соответствии с которыми обработка персональных данных, осуществляемая на основе федерального закона.

Настоящее согласие вступает в силу с момента его подписания и действует в течение 5 лет и может быть отозвано путём подачи Администрации письменного заявления.

« _____ » _____ 20__ г.

(подпись и фамилия, имя, отчество прописью полностью)