



**АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 13.02.2026

№ 156

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями

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 из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (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 из бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями

Халилова Евгения Валерьевна
(49245) 2 08-23

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета Кольчугинского муниципального
округа Владимирской области социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимися государственными
(муниципальными) учреждениями**

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), и осуществляющая деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные 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 2.5 настоящего Порядка, сформированные в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет".

1.3. Целью предоставления субсидий является 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).

Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Кольчугинского муниципального округа Владимирской области путем частичного возмещения затрат на реализацию общественно значимых программ (проектов) СОНКО и на возмещение расходов по оплате жилищно-коммунальных услуг за помещение, используемое для осуществления уставной деятельности СОНКО.

Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на другие цели.

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 социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в решении социально значимых проблем населения Кольчугинского муниципального округа Владимирской области.

1.4. К категории лиц, имеющих право на получение субсидий, 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 (далее – Претенденты).

Претендентами 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;
- некоммерческие организации, представители которой являются членами комиссии, созданной для проведения Конкурса.

1.5. Главным распорядителем средств бюджета округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), осуществляющим предоставление субсидии в рамках Муниципальной программы в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является администрация Кольчугинского муниципального округа (далее – Администрация).

1.6. 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.

1.7. Получатели субсидии определяются Конкурсной комиссией по результатам отбора СОНКО для предоставления субсидии из бюджета округа, проводимого Комиссией в форме Конкурса и в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Сведения о субсидии, размещаются Администрацией на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.9. Результатом предоставления субсидии является реализация социального проекта, отобранного по результатам Конкурса, на 100 %.

2. Порядок проведения отбора получателя субсидии

2.1. Организатор Конкурса – отдел по социальным вопросам, физической культуре и спорту администрации (далее – Отдел).

Для организационного обеспечения, подготовки и проведения конкурса Отдел готовит проект распоряжения Администрации о проведении конкурса, обеспечивает работу комиссии, объявляет конкурс, обеспечивает заключение с победителями соглашений о предоставлении субсидии, организует оценку результатов реализации мероприятий.

За работу в системе Электронный бюджет несет ответственность муниципальное казенное учреждение «Отдел административно хозяйственного обеспечения и бухгалтерского учета».

Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения Конкурса. Объявление о проведении Конкурса формируется в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Проведение Конкурса осуществляет Конкурсная комиссия.

2.2. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении Конкурса, определяет дату проведения Конкурса, срок приема документов от СОНКО. Данное решение оформляется протоколом Конкурсной комиссии.

2.3. Не позднее чем за 10 (десять) календарных дней до даты начала приема заявок от СОНКО Отдел организывает размещение информации о проведении конкурса в системе Электронный бюджет, которое формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы Электронный бюджет с указанием:

- срока проведения отбора, даты и времени начала подачи или окончания приёма заявок участников отбора на предоставление субсидии, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий;

- наименования, местонахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора Конкурса;

- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени и (или) указателей страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню заявки на предоставление субсидии, представляемой для подтверждения соответствия требованиям;

- критериев отбора Претендентов;

- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

- порядка отзыва заявок, условий отзыва заявок, порядка внесения изменений в заявки, условий внесения изменений в заявки, порядка возврата заявок на доработку;

- правил рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии требованиям, критериям, сроков рассмотрения заявок;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их

отклонения;

- объёма распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- сроков, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

- сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте и в системе Электронный бюджет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днём определения победителей отбора;

2.4. Претендент должен соответствовать следующим требованиям на дату подачи заявки на участие в отборе и заключения Соглашения:

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

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

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

г) Претендент не должен получать средства бюджета округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка;

д) Претендент 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»;

е) на едином налоговом счете Претендента должна отсутствовать задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или ее размер не должен превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

ж) у Претендента должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским бюджетом;

з) Претендент не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) 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) Претендента, являющегося юридическим лицом;

к) оказывать на протяжении не менее чем одного года общественно полезные услуги надлежащего качества.

2.5. Для участия в Конкурсе Претенденты представляют в системе «Электронный бюджет», посредством заполнения соответствующих электронных форм, размещенных в системе Электронный бюджет и подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Претендента и в Отдел на бумажном и электронном носителе заявку на участие в Конкурсе (приложение № 1 к настоящему Порядку), с приложением следующих документов, заверенных в установленном порядке:

- копию паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность) и документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени Претендента;

- копию свидетельства о государственной регистрации Претендента;

- 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 Претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- 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 Конкурсе с указанием целей и задач, планируемых (достигнутых) результатов, сроков проведения мероприятий, количество охватываемых мероприятиями лиц, объемов расходов (сметы расходов) (приложение № 2 к настоящему Порядку).

- заверенные в установленном порядке копии первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходование средств, сгруппированных в соответствии с пунктами смет (если мероприятие проведено);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Претенденте, о подаваемой Претендентом заявке, иной информации о Претенденте, связанной с соответствующим отбором;

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3 к настоящему Порядку);

- опись представленных документов.

Ответственность за достоверность предоставленных документов, а также за соответствие расходов целям представленной программы несет Претендент.

2.6. Претендент вправе представить не более одной заявки на поддержку уставной деятельности.

2.7. Отдел может проверять заявки на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4. во время приема заявок. После окончания срока приема заявок, а также после проведенной проверки документов автоматически формируется протокол вскрытия заявок, в котором указываются сведения о поступивших для участия в отборе заявок, в том числе указывается регистрационный номер заявки, дата и время поступления заявки, информация о заявителе, запрашиваемый объем финансирования. Протокол вскрытия заявок в системе Электронный бюджет формируется автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Конкурсной комиссии, в случае, если отсутствуют замечания. Размещение протокола вскрытия заявок в системе Электронный бюджет осуществляется не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям пункта 2.4 проводится автоматически в системе Электронный бюджет на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Отдел, в целях подтверждения соответствия Претендента установленным требованиям, не вправе требовать от Претендента представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Отдела имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Претендент готов представить указанные документы и информацию Отделу по собственной инициативе.

2.8. Любой Претендент со дня размещения объявления о проведении отбора в системе Электронный бюджет не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в Отдел не более трех запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе Электронный бюджет соответствующего запроса.

Отдел в ответ на запрос, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора, в срок, установленный объявлением, но не позднее одного рабочего дня, до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе Электронный бюджет соответствующего разъяснения. Разъяснение не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении отбора.

2.9. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и оценки заявок необходимы специальные знания, опыт и квалификация Администрация может принять решение о привлечении к проведению Конкурса экспертов (экспертных организаций) в целях осуществления экспертной оценки заявок. Данное решение должно соответствовать требованиям, установленным пунктом 11 Правил, утвержденных постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг».

2.10. Решение Администрации о привлечении экспертов (экспертных организаций) принимаются в форме протокола и размещаются на официальном сайте и в системе Электронный бюджет (при необходимости).

2.11. В случае выявления Конкурсной комиссией представления документов с нарушением требований пунктов 2.4 и 2.5 настоящего Порядка Претенденту в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляется уведомление об устранении нарушений. В уведомлении указывается срок, в течение которого нарушение надлежит устранить, но не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания конкурсной комиссии. Неустранение Претендентом выявленных нарушений в установленный срок влечет отказ Конкурсной комиссии в участии в Конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.14 настоящего Порядка.

2.12. В течение срока приема заявок Претендент вправе внести изменения в заявку посредством заполнения соответствующих электронных форм с целью устранения выявленных несоответствий заявки требованиям Порядка.

2.13. Заявка может быть отозвана Претендентом до окончания срока приема заявок путем изменения статуса заявки в системе Электронный бюджет.

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

2.15. Решения о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении Конкурса, принимаются комиссией на дату проверки представленных Претендентом документов, поданных в составе заявки.

2.16. Заявка отклоняется в случае наличия следующих оснований:

а) несоответствие Претендента требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4. настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Конкурса, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего Порядка;

в) несоответствие представленной Претендентом заявки на предоставление субсидии требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса, предусмотренным настоящим Порядком;

г) недостоверность информации, содержащейся в заявке на предоставление субсидии, представленной Претендента в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

д) подача Претендентом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

е) запрашиваемая сумма субсидии в заявке Претендента превышает объем средств, предоставляемых администрацией Кольчугинского муниципального округа на данные цели.

2.17. После окончания срока приема заявок от Претендентов Отдел может отменить Конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.18. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) результат рассмотрения заявок - отклонены все заявки.

2.19. После окончания приема, проверки заявок Претендентов и размещения Протокола вскрытия заявок в системе Электронный бюджет не позднее 15 рабочих дней проводится заседание Конкурсной комиссии, на которой определяются Претенденты и размеры субсидии для победителей, в соответствии с пунктами 2.20 или 2.21. или 2.23 или 2.24.

2.20. В случае если сумма всех поданных заявок от Претендентов не превышает объема доведенных лимитов, то победителями признаются все Претенденты, подавшие заявки и полный пакет документов в соответствии с пунктом 2.5 и удовлетворяющие требованиям пункта 2.4.

2.21. В случае если сумма всех поданных заявок от Претендентов превышает объем доведенных лимитов, то конкурсная комиссия производит оценку заявок и документов поданных в соответствии с пунктом 2.5 по критериям, указанным в пункте 2.22 по десятибалльной шкале (высший уровень показателя - 10 (десять) баллов, высокий уровень показателей - 6 (шесть) баллов, средний уровень показателей - 4 (четыре) балла, ниже среднего уровня показателей - 2 (два) балла, низкий - 1 (один) балл, низшее значение показателя - 0 (ноль) баллов).

На основе суммы баллов, которые получили рассматриваемые заявки от Претендентов, формируется рейтинг Претендентов, в котором Претенденты, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Победителем признаются Претенденты, занявшие в рейтинге первые пять позиций (далее – Получатель субсидии).

2.22. Критерии для оценки Конкурсной комиссией документов, поданных в соответствии с пунктом 2.5, для выявления наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия:

- актуальность и социальная значимость проекта (оценивается значимость социальной проблемы, на решение которой направлена программа, а также обоснованность ее актуальности и необходимости решения);

- логическая связность и реализуемость Программы (оценивается соответствие мероприятий Программы его целям, задачам и ожидаемым результатам, а также проработанность проекта и четкость изложения);
- инновационность и уникальность Программы (оценивается наличие уникальных, а также инновационных методов, практик и подходов в решении выявленных социальных проблем);
- соотношение расходов на реализацию Программы и результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;
- реалистичность расходов на реализацию Программы (оценивается обоснованность расходов, а также их соответствие с проведенными мероприятиями);
- собственный вклад организации (оценивается соотношение объема средств софинансирования и запрашиваемых средств);
- опыт некоммерческой организации по успешной реализации социальных Программ и проектов по соответствующему направлению деятельности;
- перспективы дальнейшей реализации Программы (оценивается возможность дальнейшего использования результатов программы);
- информационная открытость организации;
- медийная привлекательность программы.

Оценка каждого из критериев производится каждым членом конкурсной комиссии по шкале от 0 (ноля) до 10 (десяти) баллов и далее суммируется.

2.23. В случае если сумма всех заявок Получателей субсидии не превышает объема доведенных лимитов, то субсидии предоставляются в полном объеме в соответствии с заявкой.

2.24. В случае если сумма всех заявок Получателей субсидии превышает объем доведенных лимитов, то размер субсидии i -му Получателю, определяется по формуле:

$$W_i = \left[\frac{\text{ЛБО}}{P_1 + P_2 + \dots + P_n} \right] \times P_i$$

где

W_i – размер субсидии i -му Получателю;

ЛБО – объём лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.6 Порядка, на текущий финансовый год;

P_1, P_2, P_n – суммы заявленные Претендентами;

P_i – сумма заявленная в Программе;

2.25. Комиссия принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением Администрации в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола Конкурсной комиссии.

С Получателем (Получателями) субсидии заключается Соглашения в соответствии с разделом 4 настоящего Порядка.

2.26. В случае если на Конкурс поданы документы от одного Претендента и они отвечают всем установленным требованиям, Конкурсная комиссия вправе принять решение о допуске Претендента к участию в Конкурсе как единственного участника.

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

2.28. В случае отсутствия поданных заявок или в случае принятия решения конкурсной комиссией о том, что документы ни одного из Претендентов не соответствуют требованиям, указанным в пункте 2.4 Конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторно в соответствии с настоящим Порядком.

2.29. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

2.30. Заявки формируются участниками Отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

2.31. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника Отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

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

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

2.33. 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».

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

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

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

2.36. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии формируется в системе Электронный бюджет автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной подписью председателя Конкурсной комиссии в системе Электронный бюджет и размещается в системе Электронный бюджет не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Информация о результатах проведения Конкурса также подлежит размещению на официальном сайте не позднее 14 рабочих дней, следующих за днем определения Получателей субсидии должна включать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок Претендентов;
- информация о Претендентах, заявки которых были рассмотрены;
- информация о Претендентах, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Порядок обжалования решений комиссии

3.1. Претенденты могут обжаловать действие (бездействие), решение Конкурсной комиссии путем подачи соответствующего заявления председателю Конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения. Заявление рассматривается председателем Конкурсной комиссии в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения заявления составляется мотивированное заключение об отмене обжалуемого решения Конкурсной комиссии либо об отказе в удовлетворении требований Претендента.

3.2. В случае если Претендентом обжалуется решение Конкурсной комиссии и председателем Конкурсной комиссии принято решение о его отмене, Конкурс проводится повторно в установленном порядке.

4. Порядок и размер предоставления субсидии

4.1. На основании решения Конкурсной комиссии и распоряжения Администрации о предоставлении субсидии, администрация заключает с СОНКО Соглашение в системе «Электронный бюджет» и (или) на бумажном носителе, по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации 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» (далее – типовая форма) направляемой по электронной почте, указанной в заявке.

В случае решения Комиссии о предоставлении субсидии в меньшем размере, чем указано в заявке, победитель в течение 10 рабочих дней должен

откорректировать смету в представленной программе в части запрашиваемой субсидии.

4.2. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» и (или) на бумажном носителе в соответствии с типовыми формами.

4.3 Получатель субсидии, не подписавший соглашение в течение установленного срока, признается уклонившимся от подписания соглашения, что является основанием для не предоставления субсидии.

4.4. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением, в которое включаются:

- значение результатов и показателей результативности предоставления субсидии (конкретная количественная характеристика итогов);
- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;
- право Главного распорядителя на проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата, а органом муниципального финансового контроля - проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- порядок и сроки предоставления отчетности;
- порядок и сроки возврата сумм субсидии, в случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

4.5. 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.

4.6. 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.

4.7. 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 4.6. 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.

4.8. Сроки предоставления субсидии Получателям осуществляется в соответствии с условиями прописанными в Соглашении в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетные счета, открытые Получателям субсидии в кредитных организациях.

4.9. При реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации Получателя, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет округа.

4.10. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, Администрацией в одностороннем порядке вносятся изменения о новых условиях. Проект дополнительного соглашения направляется получателю субсидии в письменной форме. При отказе Получателя от подписания дополнительного Соглашения с указанием новых условий Соглашение считается расторгнутым по независящем от сторон обязательствах.

При недостижении сторонами согласия с новыми условиями оформляется дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

5. Требования к отчетности

5.1. Получатель в порядке, сроки и форме, установленные Соглашением предоставляет в Администрацию отчетность, 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.

5.2. Администрация осуществляет проверку и принятие отчетов, предоставленных получателем субсидии в срок, не превышающий 15 рабочих дней со дня предоставления таких отчетов.

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

5.4. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии осуществляется Администрацией на основании отчета Получателя субсидии о достижении значений целевых показателей результативности предоставления субсидии.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

6.1. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых в Администрацию сведений, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, а также за нецелевое использование средств субсидии.

6.2. Контроль за соблюдением Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляет Администрация, а так же органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Неиспользованный остаток субсидии подлежит возврату в бюджет округа.

Положения данного пункта подлежат включению в Соглашение о предоставлении субсидии.

6.3. За нарушение условий, порядка и целей использования субсидии, в том числе за недостижение результатов использования субсидии предусмотрены следующие меры ответственности:

- возврат субсидии в бюджет округа в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного (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 бюджет округа);

- уплата штрафных санкций Получателем субсидии в случае нарушения им условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии).

6.4. В случае установления Администрацией или получения от органа государственного (муниципального) финансового контроля, а также иных уполномоченных контролирующих органов, иных лиц, информации о факте (ах) нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с настоящим Порядком, недостоверных сведений, Администрация в течение 10 дней со дня выявления данного (ых) факта (ов) направляет получателю субсидии письмо любым доступным способом (почтовое отправление, телеграмма, факсограмма, телефонограмма, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»), позволяющим подтвердить получение такого отправления адресатом, с указанием выявленных нарушений и сроков их устранения.

6.5. В случае не устранения нарушений в срок, указанный в письме, Администрация в течение 10 рабочих дней, с момента истечения срока, указанного для устранения нарушения, направляет Получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет округа (далее - Требование). Требование подготавливает Администрация в письменной форме с указанием Получателя субсидии, платежных реквизитов, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

6.6. Получатель субсидии обязан возвратить в бюджет округа сумму субсидии, указанную в требовании о возврате субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения такого требования.

В случае устранения нарушений в сроки, указанные в письме, субсидия возврату не подлежит.

6.7. В случае недостижения Получателем субсидии показателей результативности, установленных Соглашением, штрафные санкции, рассчитываются по установленной форме, с обязательным уведомлением Получателя субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта недостижения таких показателей с указанием в данном уведомлении суммы штрафа, сроков его перечисления и счета, на который необходимо перечислить штраф. При этом срок перечисления Получателем субсидии суммы штрафа не может составлять более 10 рабочих дней со дня получения им такого уведомления. Форма расчета штрафных санкций является неотъемлемой частью Соглашения.

6.8. Требования о возврате средств субсидии, об уплате штрафных санкций, в том числе пеней, предусмотренные пунктом 6.3. настоящего Порядка, не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы. Наступление данных обстоятельств Получатель субсидии подтверждает в судебном порядке.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены такие риски, как нарушение обязанностей со стороны контрагентов Получателя субсидии, отсутствие на рынке необходимых для исполнения обязательств товаров, отсутствие у Получателя субсидии средств или невозможность выполнять финансовые обязательства, а также финансово-экономический кризис, изменение валютного курса, девальвация национальной валюты.

6.9. Особенностью предоставления субсидии является запрет на последующее предоставление Получателем субсидии бюджетных средств иным лицам для достижения результатов предоставления субсидии, источником которых является субсидия.

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ 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	

Подтверждаю, что заявитель:

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

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

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

- не получал средства городского бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами Кольчугинского района и города Кольчугино на цели установленные п 1.3. порядка;

- не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 N 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- на едином налоговом счете получателя субсидии не имеет задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации или ее размер не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

- не имеет просроченной задолженности по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед городским бюджетом;

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Получателю субсидии другого юридического лица),

ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- 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, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе - производителе товаров, работ, услуг, являющихся Получателями субсидии.

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.

Заявитель дает согласие на обработку персональных данных, необходимых для предоставления субсидии, в соответствии с Федеральным от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

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 КОНКУРСЕ НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ СРЕДСТВ
БЮДЖЕТА КОЛЬЧУГИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ
ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ)
УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

--

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

_____ ФИО
подпись

**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)