

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИХВИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ТИХВИНСКОГО РАЙОНА)**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

01 декабря 2025 г. 01-3257-а
от _____ № _____

О предоставлении грантов в виде субсидий из бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»; в целях реализации подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы Тихвинского района «Устойчивое общественное развитие в Тихвинском районе», администрация Тихвинского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в Тихвинском районе на финансовое обеспечение реализации проектов (приложение № 1).

2. Утвердить Состав комиссии по отбору получателей субсидий в целях финансового обеспечения реализации проектов социально ориентированными некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями из бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области (приложение № 2).

3. Обнародовать постановление в сети Интернет на официальном сайте Тихвинского района.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Тихвинского района по социальным и общим вопросам.

Глава администрации



А.В. Брицун

Салов Алексей Владимирович,
71-729 доб. 286
Соколова Ольга Анатольевна,
70-294

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Тихвинского района
от 01 декабря 2025 г. № 01-3257-а
(приложение № 1)

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА, ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА
И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ,
В ТИХВИНСКОМ РАЙОНЕ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТОВ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок определяет требования к участникам, порядок проведения, критерии оценки конкурсного отбора (далее – отбор), цель, условия, порядок определения объема и предоставления за счет средств местного бюджета грантов в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в Тихвинском районе (далее - СО НКО) на финансовое обеспечение реализации социально значимых мероприятий в рамках проектов, а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении (далее - субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка под проектами понимается реализуемый по приоритетному направлению деятельности комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социальных проблем и (или) развитие институтов гражданского общества, а также конкретных задач в рамках определенного срока и бюджета.

1.3. Отбор проводится по следующим приоритетным направлениям деятельности:

- 1.3.1. защита семьи, детства, материнства и отцовства;
- 1.3.2. профилактика негативных явлений в подростковой и молодежной среде, деятельность в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и(или) развитию;
- 1.3.3. развитие детского и молодежного общественного движения, поддержка детских, молодежных общественных объединений и общественных объединений, работающих с детьми и молодежью;
- 1.3.4. развитие институтов гражданского общества;
- 1.3.5. укрепление межэтнических и межконфессиональных отношений, профилактика экстремизма и ксенофобии;
- 1.3.6. содействие развитию предпринимательства и туризма на территории Тихвинского района;
- 1.3.7. деятельность в области средств массовой информации, а также издательского дела;
- 1.3.8. содействие охране правопорядка;
- 1.3.9. участие в деятельности по увековечению памяти погибших и пропавших без вести при защите Отечества;
- 1.3.10. разработка и реализация программ по строительству объектов социальной инфраструктуры;

1.3.11. оказание финансовой, информационно-консультационной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Тихвинского района, направленной на осуществление ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, перечисленных в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в пунктах 1 - 7, 9 и 10 статьи 6 Областного закона Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области»;

1.3.12. деятельность, направленная на формирование основ финансово грамотного поведения населения, содействие профилактике правонарушений и преступлений, совершаемых с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

1.3.13. деятельность, направленная на социальную адаптацию, психологическую поддержку и трудовую интеграцию лиц, являющихся ветеранами боевых действий в соответствии с Федеральным законом от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах», а также содействие в оказании психологической поддержки членам семей указанных лиц;

1.3.14. деятельность, связанная с организацией и проведением примирительных процедур;

1.3.15. деятельность, направленная на осуществление мероприятий спортивно-оздоровительного характера, пропаганда ЗОЖ.

1.4. В целях применения настоящего Порядка используются следующие понятия:

- субсидии – средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на обеспечение реализации проектов в рамках реализации муниципальной программы;
- организатор отбора – администрация муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области в лице конкурсной комиссии;
- участник отбора - социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная и осуществляющая свою деятельность на территории Тихвинского района;
- конкурсная комиссия – комиссия, формируемая администрацией муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области, которая рассматривает, оценивает заявки Соискателей и определяет Получателей субсидии;
- заявка – заявление с приложением комплекта документов, направленное для участия в отборе на право получения субсидии;
- претенденты на получение субсидии – СО НКО, осуществляющие в соответствии с уставными документами реализацию социально значимых мероприятий;
- победитель отбора – участник отбора, включённый в рейтинг, сформированный конкурсной комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой субсидии;
- получатель субсидии – участник отбора, заключивший соглашение;
- соглашение - соглашение о предоставлении субсидии, заключенное между главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области и Получателем

субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов Тихвинского муниципального района;

- личный кабинет пользователя – личный кабинет участника отбора на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки: <https://promote.budget.gov.ru>;
- УКЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись – электронная подпись, сопоставимая по юридической силе с собственноручной и позволяющая удаленно проводить различные операции с государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

1.5. Администрация Тихвинского района (далее - Администрация) является главным распорядителем средств местного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в соответствии со сводной бюджетной росписью, кассовым планом исполнения местного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации, в рамках подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы Тихвинского района «Устойчивое общественное развитие в Тихвинском районе» (далее - муниципальная программа), на цели, установленные настоящим Порядком, по итогам Конкурса по приоритетным направлениям деятельности, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

1.6. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат СО НКО, подлежащих осуществлению в целях реализации проектов:

1.6.1. Затрат, связанных с оплатой приобретаемых СО НКО расходных материалов, программного обеспечения, в том числе справочных (информационных) систем, оплатой коммунальных услуг и услуг (работ), относящихся к эксплуатации и содержанию занимаемых СО НКО помещений, услуг связи, в том числе относящихся к обеспечению доступа СО НКО к информационно- телекоммуникационной сети Интернет, услуг по разработке и сопровождению сайта СО НКО, а также затрат, связанных с внесением арендной платы за арендуемое СО НКО помещение, используемое в целях проектов;

1.6.2. Затрат, связанных с оплатой услуг по организации подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников СО НКО, предоставляемых на территории Российской Федерации;

1.6.3. Затрат, связанных с оплатой товаров, работ, услуг, необходимых для проведения предусмотренных проектом мероприятий, в том числе конференций, форумов, семинаров, затрат, связанных с оплатой работ (услуг) по организации социологических исследований, по изготовлению презентационной и аудиовизуальной продукции, транспортных услуг, банковских услуг, а также услуг (работ) по организации целенаправленного распространения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет сведений о деятельности СО НКО, направленной на достижение целей реализации проекта;

1.6.4. Затрат, связанных с оплатой ремонтных, отделочных работ в помещении, используемом СО НКО в целях реализации проекта (за исключением капитального ремонта);

1.6.5. Затрат, связанных с оплатой приобретаемых СО НКО строительных и отделочных материалов, необходимых для выполнения работ, указанных в подпункте 1.5.6 настоящего пункта;

1.6.6. Затрат, связанных с привлечением СО НКО к участию в реализации проекта добровольцев (волонтеров);

1.6.7. Иных затрат (расходов), осуществляемых в соответствии со сметой планируемых расходов за счет средств субсидии на реализацию плана мероприятий, включенных в проект.

1.7. Размер субсидии определяется из расчета 100 (сто) процентов заявленных затрат, в пределах лимитов, предусмотренных бюджетом на очередной финансовый год.

1.8. Целью предоставления субсидии СО НКО на реализацию проектов является оказание финансовой поддержки СО НКО в рамках подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы Тихвинского района «Устойчивое общественное развитие в Тихвинском районе».

1.9. Отбор получателей субсидии осуществляется путем проведения конкурсного отбора СО НКО Тихвинского района на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией проектов, проводимом на едином портале в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

1.10. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.11. Организация предоставления субсидии осуществляется Администрацией Тихвинского района.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Для проведения отбора СО НКО, имеющих право на получение Субсидии Администрация Тихвинского района в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Тихвинского района в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» размещает информацию о проведении отбора, не позднее, чем за 1 рабочий день до даты начала приема заявок.

В информационном сообщении указываются:

- сроки проведения конкурсного отбора, а также при необходимости информацию о возможности проведения нескольких этапов конкурсного отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- дата начала подачи и окончания приема заявок участников конкурсного отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;
- цель предоставления субсидии;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требования к участникам отбора;
- категории и критерии отбора лиц, имеющих право на получение Субсидий;
- порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора;
- порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- порядок рассмотрения и оценки заявок;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- объем распределяемых субсидий в рамках отбора, порядок расчета размера субсидий, установленный правовым актом, правила распределения субсидий

по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидий, предоставляемых победителям отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидий (далее – соглашение);
- условия признания победителя (победителей) отбора, уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на официальном сайте главного распорядителя бюджетных средств в сети «Интернет».

2.2. К участию в отборе допускаются участники отбора, которые на дату подачи заявки, соответствуют следующим требованиям:

2.2.1. участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.2.2. участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2.2.3. участник отбора не находится 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;

2.2.4. участник отбора не получал средства из бюджета муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке;

2.2.5. участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

2.2.7. у участников отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тихвинского района иной субсидии, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тихвинским районом;

2.2.8. участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

2.2.10. организация должна соответствовать критериям, указанным в настоящем Порядке.

2.3. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически на Портале по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.4. Для участия в отборе:

2.4.1. Заявка формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

Заявка содержит:

а) информация и документы об участнике отбора:

- полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц);
- основной государственный регистрационный номер участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
- адрес юридического лица;
- номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа;
- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);
- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации (для юридических лиц);
- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения;

б) представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

- расчет размера субсидии в целях финансового обеспечения затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на реализацию социально значимых мероприятий - смета расходов на реализацию комплекса Мероприятий) (далее – смета расходов) по форме в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку;
- заверенная Заявителем выписка из учредительных документов, подтверждающая соответствие Заявителя критерию отбора, предусмотренного настоящим Порядком.

Участник отбора несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных в комиссию, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.4.3. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

2.4.4. Участник отбора вправе подать только одну заявку на участие в отборе, указанном в информационном сообщении.

2.4.5. Внесение участниками отбора изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.4.6. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на Портале не позднее 3-го рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в администрацию запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей субсидий путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.4.7. Администрация в ответ на запрос, указанный в пункте 2.5.6. настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования на Портале соответствующего разъяснения. Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому на Портале в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

2.5. Основания для отказа в приеме заявки:

- заявление заполнено не в полном объеме;
- отсутствие документов, указанных в подпункте 2.5.1 настоящего Порядка;
- текст в заявлении не поддается прочтению;
- заявление подписано неуполномоченным лицом;
- в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- заявление написано на иностранном языке;
- заявка подана с указанием суммы, превышающей максимальный размер суммы Субсидии, предусмотренной решением совета депутатов

муниципального образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области о бюджете.

Отказ в приеме заявки не препятствует повторной подаче заявки после устранения причин отказа в установленные в документации о проведении отбора сроки.

2.6. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и (или) оценки заявок и для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, определенным настоящим Порядком;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком;
- подачи участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.7. Администрация на Портале в течение 3 рабочих дней проверяет наличие и соответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, соответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в заявлении о предоставлении субсидии на Портале.

В случае наличия задолженности в бюджет и/или на едином налоговом счете администрация в течение одного рабочего дня с даты получения ответа на межведомственный запрос уведомляет участника отбора о наличии такой задолженности. Участник отбора вправе представить в Администрацию копии документов, подтверждающих уплату указанной задолженности или отсутствие задолженности, и(или) копию соглашения о реструктуризации задолженности, заверенные подписью и печатью.

2.8. Участник отбора несет ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав заявки, участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Возврат заявок организатором отбора на доработку не предусмотрен.

2.10. Организатор отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок на Портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью организатором отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется автоматически, размещение указанного

протокола на Портале и на официальном сайте администрации производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.11. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 (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.

Формирование протокола рассмотрения заявок на Портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью организатором отбора в системе «Электронный бюджет» осуществляется автоматически, размещение указанного протокола на Портале и на официальном сайте администрации производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12. Отбор получателей субсидий, имеющих право на получение Субсидии, проводится организатором отбора на Портале в соответствии с критериями, указанными в приложении № 2 к настоящему Порядку. Расчет общего оценочного балла проводится на Портале отдельно для каждой заявки.

Критерии и расчет общего оценочного балла формируется организатором отбора на Портале в электронной форме в соответствии с настоящим порядком.

При подаче единственной заявки участником отбора производить расчет общего оценочного балла заявки не требуется.

2.13. На основании результатов оценки, заявка, набравшая наибольшее количество баллов по итогам оценки заявок, признается победителем. В случае если несколько заявок набирают одинаковое количество баллов, заявка, которая поступила ранее других заявок признается победителем.

При подаче единственной заявки участником отбора, подавшая заявку, признается победителем, в случае если заявка была признана соответствующей условиям отбора.

Формирование протокола подведения итогов отбора на Портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью организатором отбора в системе «Электронный бюджет» производится автоматически в день подписания протокола рассмотрения заявок.

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии размещается на Портале и на официальном сайте администрации не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14. Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место подведения итогов;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- 3) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 3) в течение срока подачи заявок подана только одна заявка.

2.16. В случае поступления только одной заявки о предоставлении субсидии, соответствующей всем требованиям и критериям, установленным настоящим Порядком, Комиссия вправе приступить к её рассмотрению и признать участника отбора прошедшим отбор.

2.17. По результатам отбора организатор отбора:

- готовит проект нормативно-правового акта о предоставлении субсидии;
- готовит проект соглашения в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) либо в бумажном варианте (при отсутствии технической возможности);
- согласовывает с получателями субсидий дату подписания соглашения;
- после подписания соглашения в течение 2-х рабочих дней с даты подписания соглашения направляет оригинал соглашения в соответствующее подразделение для перечисления субсидии (при подписании на бумажном носителе) либо уведомляется соответствующее подразделение о заключении соглашения в электронном виде.

2.18. Администрация вправе отменить проведение отбора путем размещения на Портале объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за 2 (два) рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора в случае отзыва лимитов бюджетных обязательств.

2.19. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме на Портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью организатора отбора, размещается на Портале, официальном сайте муниципального образования в сети «Интернет» и содержит информацию о причинах отмены отбора.

2.20. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

2.21. Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на Портале и официальном сайте администрации в сети «Интернет».

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Субсидии предоставляются победителям отбора при условии заключения соглашения о предоставлении Субсидии.

Организатором отбора в течение 10-ти рабочих дней после издания нормативно-правового акта по результатам отбора, с победителем (победителями) отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» или на бумажном носителе заключается Соглашение.

В целях заключения Соглашения с участниками отбора получателей субсидий в системе «Электронный бюджет» организатором отбора уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

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

Обязательным условием предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, является согласие Получателя на осуществление администрацией проверки соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.2. Основание для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии:

– несоответствие документов требованиям, определенных пунктом 2.5 настоящего Порядка;

– установление факта недостоверности, предоставленной Получателем субсидии информации.

3.3. Объем предоставляемых Субсидий определяется Администрацией исходя из заявленного СО НКО объема расходов на реализацию мероприятий и предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Тихвинского района на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утверждённых в установленном порядке на предоставление Субсидий.

3.4. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение должно быть включено условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.5. Настоящим Порядком устанавливается следующий показатель результатов предоставления субсидий:

- количество проведённых СО НКО социально значимых мероприятий на территории Тихвинского муниципального района.

Достижение значений результатов предоставления Субсидий определяется исходя из значений, которые устанавливаются Администрацией в Соглашениях.

3.6. Перечисление субсидий осуществляется единовременно в соответствии с условиями Соглашений.

3.7. Перечисление Субсидии производится Администрацией на расчетные счета, открытые Получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.8. В течение финансового года, в котором предоставляется Субсидия, Получатель субсидии обязан:

- не допускать образования задолженности по платежам в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;
- не допускать образования задолженности по выплате заработной платы работникам.

3.9. В случае образования суммы остатка субсидий при условии достижения значений результатов использования субсидий получатели субсидий вправе направить в адрес Администрации обращение с просьбой об осуществлении расходов за счет остатков субсидий с подтверждением потребности в указанных средствах. Администрация по согласованию с Комитетом финансов Тихвинского района принимает решение об использовании остатка субсидий.

4. Требования к отчетности

4.1. Порядок и сроки представления получателями субсидий отчетности.

Получатели субсидий предоставляет в администрацию:

4.1.1. Отчет «О достижении значений результатов предоставления Субсидий и показателей» согласно форме приложения типовой формы Соглашения, ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25-го декабря соответствующего финансового года).

4.1.2. Отчет «О расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия» согласно форме приложения типовой формы Соглашения, ежеквартально не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25-го декабря соответствующего финансового года).

4.1.3. Отчет «О реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольные точки)» согласно форме приложения типовой формы Соглашения, не позднее 5-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 10 рабочего дня после достижения конечного значения результата предоставления Субсидии.

4.2. Администрация в течение 5 рабочих дней с даты поступления отчетов осуществляет их проверку, и в случае отсутствия замечаний за указанный период отчеты считаются принятыми. В случае наличия замечаний отчеты возвращаются получателям субсидий на доработку с указанием причин отказа. Получатели субсидий устраняет выявленные замечания в течение 3 рабочих дней с момента их получения и направляет доработанные отчеты повторно в адрес Администрации.

4.3. Администрация вправе устанавливать в Соглашениях сроки и формы предоставления получателями субсидий дополнительной отчетности.

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

5.1. В целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий Администрация вправе:

5.1.1. Контролировать правильность произведенных Получателями субсидий расчетов размера Субсидий.

5.1.2. Получать в установленные в разделе 4 Порядка, сроки и по установленным формам отчеты, а также дополнительную информацию по вопросам, связанным с реализацией социально значимых мероприятий Получателями субсидий-

5.1.3. Прекращать перечисление Субсидий в случае невыполнения Получателями субсидий условий Соглашений, в том числе в случае непредставления им необходимой отчетности, и возобновлять перечисление Субсидий по истечении 10 рабочих дней после устранения Получателями субсидии всех нарушений и представления отчетности.

5.2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Оценка эффективности использования субсидий осуществляется Администрацией на основании сравнения установленных и фактически достигнутых значений результатов предоставления субсидий.

5.4. Возврат субсидий в бюджет Тихвинского района осуществляется получателями субсидий в следующих случаях:

- нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий по настоящему Порядку;
- недостижения значений результатов предоставления субсидий. Сумма возврата субсидий определяется как произведение количества не оказанных услуг на стоимость (норматив) за единицу услуги.

5.5. Получатели субсидий обязаны представить всю необходимую документацию для проведения Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок условий и порядка предоставления субсидий. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных им документов.

5.6. В случае нарушения Получателями субсидий условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных соглашениями, Администрация принимает решение о расторжении соглашений в порядке, предусмотренном соглашениями.

5.7. В случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидий на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Администрации, принятого по согласованию с Комитетом финансов Тихвинского района, о наличии потребности в указанных средствах у Получателей, сумма подлежит возврату в бюджет Тихвинского района до 1 февраля финансового года, следующего за отчетным.

5.8. Администрация или орган муниципального финансового контроля муниципального образования Тихвинского района в течение 15 календарных дней с момента выявления нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидий, направляют Получателям субсидий требование о возврате Субсидий.

5.9. Требование о возврате Субсидий должно быть исполнено Получателями субсидий в течение 10 календарных дней с момента его получения.

5.10. Мониторинг достижения результатов предоставления субсидий, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных Соглашениями, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления субсидий (контрольная точка), осуществляется по формам, установленным Соглашениями.

5.11. За несвоевременный возврат субсидий Получатели субсидий уплачивают Администрации пени в размере $1/360$ ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от невозвращенных субсидий за каждый день просрочки.

5.12. В случае невыполнения в установленный срок требований о возврате субсидий Администрация вправе обратиться в суд с целью принудительного взыскания в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Расчет размера субсидий
 в целях финансового обеспечения
 затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся
 государственными (муниципальными) учреждениями
 на реализацию социально значимых мероприятий из бюджета муниципального
 образования Тихвинский муниципальный район Ленинградской области

№ , Наименование планируемого мероприятия							Стоимость (руб)
№ п/п	Наименование товаров работ услуг	Ед. измерения	Кол-во	Цена (руб.)	Цель использования	Обоснование необходимости и количества	
1. Мероприятие «.....» всего расходы: в том числе:							
1.1							
1.2							
1.3							
2. Мероприятие «.....» всего расходы: в том числе:							
2.1							
2.2							
2.3							
Всего заявленные расходы по двум мероприятиям:							

« ____ » _____ 20__ года

 (подпись руководителя
 организации)

место печати

Критерии оценки заявок на получение субсидий

ФИО члена комиссии _____

№ п/п	Наименование критерия	Показатель	Количество баллов
1	Характеристика мероприятий (актуальность, оригинальность инновация) (0-10)	актуальны, инновационны, оригинальны	10
		актуальны	5
		не актуальны	0
2	Характеристика плана мероприятий (0-10)	реалистичен, выполним, обеспечен ресурсами	10
		реалистичен, выполним, для всестороннего достижения целей и решения поставленных задач необходимо больше ресурсов	5
		нереалистичен, невыполним, не обеспечен ресурсами	0
3	Опыт успешной деятельности СО НКО по реализации сходных проектов или проектов в заявленной сфере в течение предыдущего года (0-10)	реализация более 2 мероприятий	10
		реализация 1 мероприятия	5
		мероприятия не реализовывались	0
4	Планируемый социальный эффект от реализации проекта (0-10)	реализация мероприятий будет способствовать решению важных социальных задач, усматривается высокая степень положительного влияния мероприятий на целевую группу	10
		реализация мероприятий будет способствовать решению важных социальных задач, усматривается незначительная степень положительного влияния мероприятий на целевую группу	5
		реализация мероприятий будет способствовать решению социальных задач, положительное влияние мероприятий на целевую группу не усматривается	0

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Тихвинского района
от 01 декабря 2025 г. № 01-3257-а
(приложение № 2)

Состав комиссии
по отбору получателей субсидий в целях финансового обеспечения
реализации проектов социально ориентированными некоммерческими
организациями, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, из бюджета муниципального образования Тихвинский
муниципальный район Ленинградской области

Председатель комиссии:

заместитель главы администрации Тихвинского района по социальным вопросам
и общим вопросам

Члены комиссии:

заместитель главы администрации Тихвинского района – председатель комитета
финансов;

заместитель главы администрации Тихвинского района – председатель комитета
по экономике и инвестициям;

председатель комитета социальной защиты населения администрации
Тихвинского района;

председатель комитета по культуре, спорту и молодежной политике
администрации Тихвинского района;

заведующий организационным отделом администрации Тихвинского района.
