



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.12.2024

№ 900

г. Саранск

О внесении изменений в  
постановление Правительства  
Республики Мордовия от 24 декабря  
2012 г. № 482

Правительство Республики Мордовия **п о с т а н о в л я е т :**

1. Внести в постановление Правительства Республики Мордовия от 24 декабря 2012 г. № 482 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по содействию в обеспечении общественного порядка» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Мордовия от 30 декабря 2013 г. № 599, от 24 февраля 2014 г. № 75, от 30 мая 2016 г. № 276, от 7 мая 2018 г. № 285, от 27 декабря 2019 г. № 536, от 18 мая 2020 г. № 284, от 14 июля 2021 г. № 335, от 27 декабря 2021 г. № 609, от 13 мая 2022 г. № 427, от 28 апреля 2023 г. № 228) следующие изменения:

1) преамбулу после слов «статьей 78.1» дополнить словами «и абзацем вторым пункта 4 статьи 78.5»;

2) Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по содействию в обеспечении общественного порядка, изложить в следующей редакции:

**«Утвержден**  
постановлением Правительства  
Республики Мордовия  
от 24 декабря 2012 г. № 482  
(изложен в редакции  
постановления Правительства  
Республики Мордовия  
от 27 декабря 2024 г. № 900 )

**Порядок**  
определения объема и предоставления субсидий социально  
ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим  
деятельность по содействию в обеспечении общественного порядка

**Глава 1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок определения объема и предоставления субсидий из республиканского бюджета Республики Мордовия социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющим деятельность по содействию правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка на территории Республики Мордовия (далее – субсидия, получатели субсидий соответственно).

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

содействие правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка – вовлечение граждан, общественных объединений и организаций в деятельность по оказанию помощи органам внутренних дел (полиции) и иным правоохранительным органам в целях обеспечения защиты жизни, здоровья, чести и достоинства человека, собственности, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, совершаемых в общественных местах;

результат предоставления субсидии – прирост количества граждан и их объединений, вовлеченных в деятельность по оказанию содействия правоохранительным органам в целях обеспечения защиты жизни, здоровья, чести и достоинства человека, собственности, интересов общества и государства от преступных и иных противоправных посягательств, совершаемых в общественных местах (по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии).

3. Целью предоставления субсидий является поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность по оказанию содействия правоохранительным органам в охране общественного порядка и обеспечении общественной безопасности на



территории Республики Мордовия, направленную на достижение целей Государственной программы Республики Мордовия «Юстиция и профилактика правонарушений», утвержденной постановлением Правительства Республики Мордовия от 25 декабря 2023 г. № 747 «Об утверждении Государственной программы Республики Мордовия «Юстиция и профилактика правонарушений» (далее – Государственная программа Республики Мордовия «Юстиция и профилактика правонарушений»).

4. Уполномоченным исполнительным органом Республики Мордовия по отбору получателей субсидий и предоставлению субсидий на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, выступает Министерство юстиции Республики Мордовия (далее – Министерство).

Министерство осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств республиканского бюджета Республики Мордовия, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, соответствующих следующим критериям:

наличие государственной регистрации в качестве юридического лица;  
осуществление на территории Республики Мордовия в соответствии с учредительными документами содействия правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка.

6. Информация о субсидии размещается Министерством на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в разделе единого портала в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в соответствии с приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28 декабря 2016 г. № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

7. Организации – получатели субсидий определяются по результатам проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор). Отбор осуществляется на конкурентной основе.

8. Проведение отбора осуществляется Министерством с использованием государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

9. Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых

для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее – единая система идентификации и аутентификации).

10. При проведении отбора взаимодействие Министерства, а также Рабочей группы по проверке представленных заявок участников отбора получателей субсидий на предмет их соответствия установленным требованиям (далее – Рабочая группа), Конкурсной комиссии по оценке заявок участников отбора получателей субсидий (далее – Комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

11. Способом проведения отбора на конкурентной основе является конкурс, организация которого осуществляется Министерством в целях определения получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий (далее – конкурс).

12. В целях организации и проведения отбора Министерство осуществляет следующие полномочия:

1) принимает решение о проведении отбора, которое оформляется приказом Министра юстиции Республики Мордовия (далее – Министр);

2) обеспечивает размещение объявления о проведении отбора на едином портале и на официальном сайте Министерства, под которым понимается страница Министерства на официальном сайте органов государственной власти Республики Мордовия в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт органов государственной власти);

3) обеспечивает оказание консультативной помощи социально ориентированным некоммерческим организациям по условиям участия в отборе;

4) организует прием и регистрацию заявок участников отбора;

5) создает:

Рабочую группу и утверждает ее персональный состав из сотрудников Министерства в общем количестве не менее трех человек;

Комиссию и утверждает ее персональный состав из числа сотрудников Министерства и представителя Общественного совета при Министерстве в общем количестве не менее пяти человек;

6) обеспечивает рассмотрение Рабочей группой заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

7) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии.

Сотрудники Министерства и члены Комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками отбора не допускаются до рассмотрения и оценки заявок, поданных такими участниками, и не участвуют в их рассмотрении.

13. До размещения объявления о проведении отбора Министерство принимает решение о комиссионной оценке заявок, которое оформляется соответствующим приказом Министра. Указанный в настоящем пункте

Порядка приказ Министра размещается в системе «Электронный бюджет» и должен содержать:

1) информацию о персональном составе Комиссии и о председателе комиссии;

2) информацию о полномочиях Комиссии, к которым относятся:  
оценка заявок участников отбора по критериям, установленным в пункте 55 настоящего Порядка;

принятие решения о признании отбора несостоявшимся;  
подписание председателем протоколов, формируемых в процессе проведения отбора, содержащих информацию о принятых Комиссией решениях;

осуществление запроса у участника отбора разъяснения в отношении представленных им документов и информации;

формирование перечня организаций, получивших итоговый балл выше порогового значения, установленного в пункте 56 настоящего Порядка (далее – перечень организаций на получение субсидии).

Заседание Комиссии считается правомочным в случае присутствия не менее половины от общего числа членов Комиссии.

Заседание Комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

До размещения объявления о проведении отбора Министерство принимает решение о комиссионном проведении проверки представляемых заявок участников отбора на предмет соответствия установленным требованиям, которое оформляется соответствующим приказом Министра.

## Глава 2. Требования к участникам отбора

14. К участию в отборе допускаются социально ориентированные некоммерческие организации, соответствующие критериям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка.

Участниками отбора не могут быть:

- политические партии;
- адвокатские палаты;
- адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами;
- нотариальные палаты;
- религиозные организации;
- микрофинансовые организации.

15. Организация, являющаяся участником отбора, на даты рассмотрения заявки на участие в отборе и прилагаемых документов (далее – заявка) и заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств республиканского бюджета Республики Мордовия (далее – соглашение) должна соответствовать следующим требованиям:

отсутствие статуса иностранного юридического лица, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской

Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также отсутствие статуса российского юридического лица, 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);

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

отсутствие 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;

отсутствие статуса иностранного агента в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

отсутствие у организации фактов получения средств из республиканского бюджета Республики Мордовия на основании иных нормативных правовых актов Республики Мордовия на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

отсутствие факта нахождения организации в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Республики Мордовия иных субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Республикой Мордовия.

16. Дополнительные требования, предъявляемые к участникам отбора:

наличие кадрового состава и материально-технической базы, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

согласие организации на предоставление сведений об имеющемся кадровом составе и материально-технической базе, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии (краткие характеристики по каждой позиции: основные средства, нематериальные активы, материально-технические и финансовые ресурсы, кадровый состав организации, квалификация сотрудников).

17. Министерство в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных

системах, доступ к которым у Министерства имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Министерству по собственной инициативе.

18. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

19. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 15 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

20. Подтверждение соответствия участника отбора критериям и требованиям, указанным в пунктах 5 и 14 настоящего Порядка, производится участником отбора путем включения в состав заявки электронной (отсканированной) копии действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями).

### Глава 3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, внесения изменений в объявление о проведении отбора

21. Объявление о проведении отбора размещается Министерством не позднее одного календарного дня до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью Министра или уполномоченного им лица и публикации на едином портале информации о субсидии.

22. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра, публикуется на едином портале и включает в себя следующую информацию:

способ проведения отбора в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

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

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон Министерства;



результат предоставления субсидии согласно абзацу третьему пункта 2 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 5, 14, 15 и 16 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка;

категории получателей субсидий, установленные пунктом 5 настоящего Порядка, и критерии оценки, установленные пунктом 55 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 30 – 36 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявки, порядок ее возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявки, порядок внесения изменений в заявку в соответствии с пунктами 38 и 39 настоящего Порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок, представленных участниками отбора, предусмотренные пунктами 40, 43 - 45, 54 - 56 настоящего Порядка;

порядок возврата заявки на доработку в соответствии с пунктами 45 и 47 настоящего Порядка;

порядок отклонения заявки, а также информация об основаниях ее отклонения в соответствии с пунктом 45 и 46 настоящего Порядка;

порядок оценки заявки в соответствии с пунктами 55 и 56, включающий критерии оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, балл, превышающий пороговое значение, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии Комиссии в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с пунктом 59 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 23 и 24 настоящего Порядка;

срок, установленный пунктом 64 настоящего Порядка, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 65 настоящего Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, а также на официальном сайте органов государственной власти, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

Министерство вправе принять решение о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора должны соблюдаться следующие условия:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;

в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

23. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Министерству не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

24. Министерство в ответ на запрос, указанный в пункте 23 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Министерством разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с частью первой настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

#### Глава 4. Порядок отмены проведения отбора

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

26. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью Министра или уполномоченного им лица, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

29. После окончания предусмотренного пунктом 25 настоящего Порядка допустимого срока размещения объявления об отмене проведения отбора и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Министерство вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## Глава 5. Порядок формирования и подачи заявок участниками отбора

30. Заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора.

31. Формирование участниками отбора заявок осуществляется 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), представление которых предусмотрено в объявлении об отборе.

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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение, позволяющее осуществить ознакомление с их содержанием.

32. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя организации, являющейся участником отбора. В случае если заявка и (или) прилагаемые к ней документы (копии документов) подписываются иным лицом, к заявке помимо документов, указанных в пункте 37 настоящего Порядка, должна быть приложена доверенность, удостоверяющая право на их подписание, выданная руководителем организации, являющейся участником отбора.

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».



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

35. Участник отбора вправе подать только одну заявку. В случае подачи участником отбора более одной заявки Министерство в рамках проведения отбора рассматривает заявку, поступившую последней по дате и времени.

36. Заявка должна содержать следующие сведения:

1) информация об участнике отбора, в том числе:

полное и сокращенное наименование участника отбора;

основной государственный регистрационный номер участника отбора;

идентификационный номер налогоплательщика;

дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

юридический адрес участника отбора;

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

фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика и должность руководителя организации, являющейся участником отбора;

фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика лица, в должностные обязанности которого входит ведение бухгалтерского учета организации, являющейся участником отбора, или лица, уполномоченного на ведение бухгалтерского учета указанной организации в рамках договора об оказании услуг (далее – главный бухгалтер) (при наличии);

перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

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

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора критериям и требованиям, предусмотренным пунктами 5, 14, 15 и 16 настоящего Порядка и требованиям, содержащимся в объявлении о проведении отбора;

3) предлагаемые участником отбора значение результата предоставления субсидии и значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении отбора;

4) информация по каждому критерию оценки заявок, указанному в пункте 55 настоящего Порядка, сведения, документы и материалы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки заявок, к которым относятся:

пояснительная записка к заявке, составленная участником отбора в произвольной форме и содержащая информацию об участнике отбора;

предварительная смета с планируемым объемом расходов на осуществление деятельности организации, подписанная руководителем организации, являющейся участником отбора, и главным бухгалтером, а в случае отсутствия главного бухгалтера – лицом, исполняющим обязанности главного бухгалтера (далее – предварительная смета расходов);

5) информация и документы, представляемые при проведении отбора в процессе документооборота:

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

подтверждение согласия на обработку персональных данных, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

37. Для подтверждения соответствия категориям, критериям и требованиям, установленным пунктами 5, 14, 15 и 16 настоящего Порядка, и получения субсидии участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Министерство с использованием системы «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования):

сведения об имеющемся кадровом составе и материально-технической базе, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии;

календарный план деятельности организации, являющейся участником отбора, содержащий мероприятия и график их проведения, подписанный ее руководителем и скрепленный оттиском печати организации;

письмо руководителя организации, являющейся участником отбора, в адрес Министерства об отсутствии факта нахождения организации в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, процедуре банкротства, а также об отсутствии факта приостановления деятельности организации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

предварительная смета расходов;

письмо руководителя организации, являющейся участником отбора, в адрес Министерства, подписанное руководителем организации и главным бухгалтером и скрепленное оттиском печати, с указанием расчетного и (или) корреспондентского счета организации, открытого в российской кредитной организации;

письмо руководителя организации, являющейся участником отбора, в адрес Министерства о предоставлении согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, подаваемой организацией заявки и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, представляемой в соответствии с настоящим Порядком;

дополнительные материалы (копии дипломов, грамот, фотографий, печатных изданий и публикаций в средствах массовой информации, презентации и видеоматериалы, посвященные проведенным мероприятиям) (при наличии).

Участник отбора вправе представить с использованием системы «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов:

письмо руководителя организации, являющейся участником отбора, в адрес Министерства об отсутствии фактов получения организацией в календарном году, предшествующем году обращения за предоставлением субсидии, средств из республиканского бюджета Республики Мордовия, на основании иных нормативных правовых актов Республики Мордовия на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка;

сведения о юридическом лице, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц, в форме копии свидетельства о государственной регистрации организации и копии свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

справку налогового органа, подтверждающую, что у участника отбора на едином налоговом счете на дату подачи заявки 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;

письмо руководителя организации, являющейся участником отбора, в адрес Министерства об отсутствии просроченной задолженности по возврату в республиканский бюджет Республики Мордовия субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед республиканским бюджетом Республики Мордовия.

В случае представления участником отбора документов, содержащих сведения, предусмотренные частью второй настоящего пункта, Министерство не направляет запросы в рамках межведомственного взаимодействия.

Кроме материалов, указанных в части первой настоящего пункта, участник отбора вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации по содействию правоохранительным органам в обеспечении общественного порядка на территории Республики Мордовия, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах), включая буклеты, брошюры, фотографии, благодарственные письма и отзывы.

Документы, включенные в заявку, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов, исправлений, а также не должны иметь

повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

В случае если документы на участие в отборе содержат персональные данные, то к ним прилагается в электронном виде согласие субъектов персональных данных на их обработку.

38. До наступления даты окончания приема заявок участник отбора вправе отозвать поданную им заявку посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки.

39. До дня окончания срока приема заявок участник отбора вправе внести изменения в поданную им заявку посредством формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в порядке, предусмотренном пунктом 31 настоящего Порядка.

## Глава 6. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора

40. Рассмотрение и оценка заявок участников отбора проводится в один этап посредством следующих последовательных процедур:

рассмотрение Рабочей группой представленных заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным требованиям;

оценка Комиссией заявок участников отбора.

41. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Министерству, Рабочей группе и председателю Комиссии к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки.

42. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Рабочая группа осуществляет вскрытие поступивших заявок.

43. Рабочая группа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателях субсидий заявках:

регистрационный номер заявки;

дату и время поступления заявки;

полное наименование участника отбора;

адрес юридического лица;

запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

44. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью старшего члена Рабочей группы в системе «Электронный

бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

45. В течение пяти рабочих дней, следующих за днем подписания протокола вскрытия заявок, Рабочая группа осуществляет в форме сопоставительного анализа рассмотрение поступивших заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора получателям субсидий требованиям.

Итоги сопоставительного анализа заявок участников отбора оформляются в отношении каждой заявки в виде сводного заключения и рекомендаций о соответствии заявки установленным требованиям и допуске заявки к оценке (надлежащая заявка) или о возврате заявки на доработку либо об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

Сводное заключение, предусмотренное частью второй настоящего пункта, передается старшим членом Рабочей группы в адрес Министра в день подписания такого заключения членами Рабочей группы.

Рекомендации Рабочей группы о возврате заявок участникам отбора на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам отбора при рассмотрении заявок, в которых выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные пунктом 47 настоящего Порядка, а также доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

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

Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 46 настоящего Порядка.

46. На стадии рассмотрения заявки основанием для ее отклонения является:

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

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

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

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

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

47. На стадии рассмотрения заявки основанием для возврата заявки на доработку является:

несоответствие представленных электронных копий документов и материалов, включенных в состав заявки, требованиям, установленным в



объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 31 настоящего Порядка;

представление невозможных к прочтению электронных копий документов и материалов, включенных в состав заявки.

48. Участник отбора, заявка которого возвращена на доработку, в течение трех рабочих дней, следующих после дня получения заявки на доработку, должен направить посредством системы «Электронный бюджет» скорректированную заявку.

При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении об отборе критериям оценки заявок, по которым участнику отбора присваивается итоговое количество баллов.

49. В случае если участником отбора, получившим заявку на доработку, не будет выполнено требование, установленное пунктом 48 настоящего Порядка, информация о том, что участником отбора в установленный срок не была представлена доработанная заявка, включается в протокол рассмотрения заявок.

50. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей, об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения, а также информацию о том, что участником не была представлена доработанная заявка в установленный срок (при необходимости).

51. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании сопоставительного анализа заявок участников отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Министра в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии данного протокола путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

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

В запросе, указанном в части первой настоящего пункта, Министерством, Комиссией устанавливается срок представления участником

отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с частью первой настоящего пункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений части второй настоящего пункта.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в части первой настоящего пункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений части второй настоящего пункта, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 51 настоящих Правил.

53. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:  
по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;  
по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

54. В течение пяти рабочих дней, следующих за днем подписания в системе «Электронный бюджет» протокола рассмотрения заявок Комиссией проводится оценка заявок по критериям оценки заявок, указанным в пункте 55 настоящего Порядка (далее – критерии оценки).

55. Комиссия оценивает заявки, допущенные к оценке, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий по следующим критериям оценки:

актуальность и социальная значимость деятельности;  
логическая связанность заявки и реализуемость предлагаемых условий достижения результата, соответствие мероприятий ожидаемым результатам;  
соотношение планируемых расходов на осуществление деятельности и ее ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов;  
устойчивость деятельности (организационная, финансовая устойчивость и перспективы продолжения и развития деятельности).

Сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов.

Начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки. Критерии оцениваются каждым членом Комиссии в конкретных значениях баллов по каждому критерию оценки: 20, 40, 60, 80, 100.

Условия, необходимые для получения определенного количества баллов, а также уровень значимости таких условий при оценке по критерию:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Описание критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкалы оценки по критерию
1.	Актуальность и социальная значимость	обоснование востребованности деятельности	0,25	актуальность и социальная значимость деятельности убедительно доказаны

№ п/п	Наименование критерия оценки	Описание критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкалы оценки по критерию
	деятельности	участника отбора, заключающейся в том числе в реализации Государственной программы Республики Мордовия «Юстиция и профилактика правонарушений»		<p>(описание деятельности аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или) качественными показателями; мероприятия календарного плана деятельности организации соответствуют целям предоставления субсидии) – 100</p> <p>актуальность и социальная значимость деятельности в целом доказаны, однако имеются недостатки, заключающиеся в отсутствии достаточной информации, детально раскрывающей содержание, – 80</p> <p>актуальность и социальная значимость деятельности доказаны недостаточно убедительно – 60</p> <p>актуальность и социальная значимость деятельности слабо доказана и практически не аргументирована – 40</p> <p>актуальность и социальная значимость деятельности не доказаны – 20</p>
2.	Логическая связанность заявки и реализуемость предлагаемых условий достижения результата, соответствие мероприятий ожидаемым результатам	оценивает внутреннюю согласованность заявки и обоснованность предложенного пути достижения заявленного результата	0,25	<p>заявка полностью соответствует данному критерию (все разделы заявки логически взаимосвязаны, календарный план деятельности организации хорошо структурирован, детализирован и содержит описание конкретных мероприятий) – 100</p> <p>по данному критерию</p>



№ п/п	Наименование критерия оценки	Описание критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкалы оценки по критерию
				заявка в целом проработана, однако имеются недостатки, заключающиеся в отсутствии достаточной информации, детально раскрывающей содержание, и несущественные смысловые несоответствия, нарушающие внутреннюю целостность, – 80
				по данному критерию заявка проработана недостаточно (описание общих направлений деятельности, имеются устранимые нарушения логической связи) – 60
				по данному критерию заявка слабо проработана (существенные ошибки в постановке целей, задач, описании мероприятий, результатов деятельности) – 40
				заявка не соответствует данному критерию – 20
3.	Соотношение планируемых расходов на осуществление деятельности и ее ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов	обоснование эффективности использования запрашиваемых финансовых ресурсов в контексте их соответствия планируемым результатам, измеримость и реальность достижения этих результатов	0,25	заявка полностью соответствует данному критерию (изложены ожидаемые результаты деятельности, их достижение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию деятельности соразмерно и обоснованно) – 100
				по данному критерию заявка в целом проработана, однако имеются незначительные недостатки, заключающиеся в наличии замечаний в части

№ п/п	Наименование критерия оценки	Описание критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкалы оценки по критерию
				<p>измеримости и достижимости результатов – 80</p> <p>по данному критерию заявка проработана недостаточно (в заявке изложены ожидаемые результаты деятельности, но они не полностью соответствуют критериям измеримости и достижимости; запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах) – 60</p> <p>по данному критерию заявка слабо проработана (ожидаемые результаты деятельности изложены неконкретно; предполагаемые затраты на достижение результатов деятельности явно завышены; описанная в заявке деятельность является, по сути, предпринимательской; имеются другие серьезные замечания) – 40</p> <p>заявка не соответствует данному критерию – 20</p>
4.	Устойчивость деятельности (организационная, финансовая устойчивость, перспективы продолжения развития деятельности)	оценивает способность организации к долгосрочному функционированию и последующему развитию деятельности	0,25	заявка полностью соответствует данному критерию (отражено четкое описание расходов и источников финансирования, доступность финансовой отчетности, изложен опыт реализации проектов по соответствующему направлению, имеются публикации в средствах

№ п/п	Наименование критерия оценки	Описание критерия оценки	Величина значимости критерия	Шкалы оценки по критерию
				массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о деятельности организации, деятельность полностью обеспечена сотрудниками) – 100
				по данному критерию заявка в целом проработана, однако имеются незначительные недостатки, заключающиеся в отсутствии достаточной информации, детально раскрывающей содержание, – 80
				по данному критерию заявка проработана недостаточно – 60
				по данному критерию заявка слабо проработана – 40
				заявка не соответствует данному критерию – 20

56. По результатам оценки членами Комиссии заявок Комиссия подсчитывает итоговые баллы в отношении рассмотренных заявок.

Итоговый балл, предусмотренный частью первой настоящего пункта, определяется как отношение суммы средних арифметических значений баллов по каждому критерию оценки, присвоенных заявке, к общему количеству критериев оценки. При этом среднее арифметическое значение баллов по критерию оценки определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

Участникам отбора, заявки которых получили итоговый балл, превышающий пороговое значение 80, присваиваются порядковые номера в перечне организаций на получение субсидии в зависимости от полученного итогового балла (от большего к меньшему). В случае равенства итоговых баллов, полученных заявками нескольких участников отбора, меньший порядковый номер присваивается заявке, поданной ранее.

В качестве лидеров оценки определяются организации – участники отбора, заявки которых получили два наибольших значения итогового балла и порядковые номера один и два в перечне организаций на получение субсидии.

Победителем отбора признается организация – участник отбора, заявке которой присвоено наибольшее значение итогового балла и порядковый номер один в перечне организаций на получение субсидии (далее – организация).

В случае если участие в отборе принял один участник, а равно если к участию в конкурсе допущен один участник, то данная организация имеет право на получение субсидии, если итоговый балл, присвоенный заявке данного участника отбора, превышает пороговое значение 80. Субсидия в указанном случае предоставляется организации в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных Министерству на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, а также в пределах суммы, указанной участником отбора в предварительной смете расходов.

57. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, который подлежит размещению на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол, указанный в части первой настоящего пункта, должен содержать следующую информацию:

- список присутствующих на заседании Комиссии членов комиссии;
- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров с указанием итогового балла, полученного каждой заявкой;

- наименование организаций, признанных победителями отбора, с которыми заключается соглашение;

- рекомендуемый размер субсидий в отношении каждой организации, признанной победителем отбора, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных Министерству на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

58. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 57 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленного пунктом 59 настоящего Порядка, Министерство обязано

скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

59. Объем бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных Министерству на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, распределяется Комиссией между организациями, признанными победителями отбора, пропорционально среднему арифметическому среднему значению баллов, по следующей формуле:

$$V_i = \frac{S_i}{\sum S} \times W, \text{ где}$$

$V_i$  – объем средств, предоставляемых организации, признанной победителем отбора;

$S_i$  – значение итогового балла, полученное заявкой организации, признанной победителем отбора, превышающее пороговое значение, установленное в части третьей пункта 56 настоящего Порядка;

$\sum S$  – сумма итоговых баллов, превышающих пороговое значение, установленное в части третьей пункта 56 настоящего Порядка, набранных всеми организациями, признанными победителями отбора.

$W$  – объем бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных и доведенных Министерству на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

60. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте органов государственной власти не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии данного протокола путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

61. В течение пяти рабочих дней, следующих за днем подписания протокола подведения итогов отбора, Министерство с учетом содержания протокола принимает решение о предоставлении субсидий и (или) об отказе в предоставлении субсидий.

Решение о предоставлении субсидий оформляется приказом Министра об утверждении распределения субсидий.

Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется приказом Министра об отказе в предоставлении субсидий.

Условиями предоставления субсидии является соответствие организации по состоянию на день подачи заявки критериям и требованиям, установленным пунктами 5, 14, 15 и 16 настоящего Порядка.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:  
несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;  
установление факта недостоверности представленной организацией информации;  
непризнание Комиссией участников отбора победителями отбора.

Глава 7. Порядок взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств с победителем (победителями) отбора по результатам его проведения

62. По результатам отбора Министерство заключает с организацией соглашение, руководствуясь типовой формой, установленной Министерством финансов Республики Мордовия.

В случае заключения соглашения в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности) у организации уточняется информация о ее счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание соглашения (при необходимости).

63. В течение двух рабочих дней, следующих за днем подписания приказа Министра об утверждении распределения субсидии, Министерство направляет организации предложение о подписании соглашения.

Организация в течение двух рабочих дней со дня получения предложения о подписании соглашения направляет в Министерство детальную годовую смету, содержащую поквартальную разбивку расходов, планируемых к осуществлению за счет средств предоставляемой субсидии, подписанную руководителем организации и главным бухгалтером (далее – детальная годовая смета расходов соответственно).

64. В течение двух рабочих дней, следующих за днем подписания приказа Министра об утверждении распределения субсидии, Министерство формирует, в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), соглашение и направляет его на подписание организации, с которой заключается соглашение (при наличии технической возможности).

Организация в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем поступления соглашения на подписание, в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя (уполномоченного им лица), направляет возражения по проекту соглашения или отказ от заключения соглашения.

65. Условием признания организации уклонившейся от заключения соглашения является наступление одного из следующих событий:

направление детальной годовой сметы расходов в Министерство после истечения двух календарных дней со дня получения предложения о подписании соглашения;

получение Министерством письменного уведомления от организации, содержащего сообщение об отказе в представлении детальной годовой сметы расходов;

получение Министерством письменного уведомления об отказе организации от заключения соглашения в течение трех календарных дней со дня получения Министерством детальной годовой сметы расходов;

неподписание организацией соглашения, в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), при условии отсутствия направленных ею в адрес Министерства возражений относительно текста соглашения;

отказ организации от заключения соглашения, в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

66. Министерство вправе отказаться от заключения соглашения с организацией при наличии следующих оснований:

обнаружение факта несоответствия организации требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора;

представление организацией в Министерство недостоверной информации.

67. В случае отказа Министерства от заключения соглашения с организацией по основаниям, предусмотренным пунктом 66 настоящего Порядка, отказа организации от заключения соглашения, признания организации уклонившейся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 65 настоящего Порядка, Министерство направляет иным участникам отбора, заявки которых имеют следующий в порядке убывания номер в перечне организаций на получение субсидий после последнего участника отбора, признанного победителем отбора.

68. Заключение соглашения с участником отбора, заявка которого имеет следующий в порядке убывания номер в перечне организаций на получение субсидии после последнего участника отбора, признанного победителем, осуществляется в порядке, определенном пунктами 62 – 65 настоящего Порядка.

69. В случае заключения соглашения, предусмотренного пунктом 68 настоящего Порядка, Министерство вносит изменения в решение, утвержденное в соответствии с пунктом 61 настоящего Порядка.

70. В соглашении указываются значения результата предоставления субсидии, предусмотренные приложением к настоящему Порядку, количественное значение которых устанавливается в соответствии с Государственной программой Республики Мордовия «Юстиция и профилактика правонарушений».

Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение, является согласие организации, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за



исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их Министерством проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также на осуществление органами государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соглашении предусматриваются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Министерству как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

71. Организация вправе (с предварительным уведомлением Министерства) скорректировать объем и виды расходов, предусмотренных детальной годовой сметой расходов при соблюдении следующих условий:

перераспределение средств субсидии осуществляется в пределах общей суммы субсидии;

цель предоставления субсидии, предусмотренная в соответствии с настоящим Порядком, а также значения результата предоставления субсидии, предусмотренные соглашением, не изменяются.

Изменение соглашения осуществляется по инициативе Министерства и организации и оформляется в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью, в следующих случаях:

изменение реквизитов сторон соглашения, в том числе реквизитов расчетного и (или) корреспондентского счета;

уменьшение общей суммы субсидии, предоставляемой получателю, при уменьшении размера потребности вследствие сокращения обязательств (затрат), финансовое обеспечение которых подлежит осуществлению за счет средств субсидии.

Изменение соглашения в части изменения цели предоставления субсидии, предусмотренной в соответствии с настоящим Порядком, а также значений результата предоставления субсидии, не допускается.

В случае направления организацией в Министерство предложения по заключению дополнительного соглашения в связи с уменьшением общей суммы субсидии, предоставляемой получателю, представляется уточненная детальная годовая смета расходов.

Внесение изменений в соглашение осуществляется посредством заключения между Министерством и организацией дополнительного соглашения к соглашению, в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Республики Мордовия.



72. При реорганизации организации 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 организации в форме разделения, выделения, а также при ликвидации организации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных организацией обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в республиканский бюджет Республики Мордовия.

73. Расторжение соглашения возможно в случаях, предусмотренных соглашением, посредством заключения между Министерством и организацией дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в том числе в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Российской Федерации.

74. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с достижением целей, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, в том числе для оплаты обязательств организации, возникших не ранее чем за один календарный год до даты заключения соглашения, и подлежащих уплате в году предоставления субсидии.

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, включая расходы, применяемые по классификации операций сектора государственного управления бюджетной классификации Российской Федерации (КОСГУ):

- оплата труда сотрудников организации и начисления на выплаты по оплате труда указанных лиц, выплаты социальных пособий и компенсаций;

- оплата услуг специалистов, привлекаемых организацией, по договорам гражданско-правового характера;

- иные выплаты гражданам за участие в обеспечении общественного порядка;

- расходы на оплату страховых услуг;

- уплата налога на имущество организации;

- прочие работы, услуги;

- содержание имущества организации (в том числе необходимые работы, услуги);

- осуществление капитального, текущего ремонта объектов, используемых организацией;

- приобретение основных средств (за исключением объектов недвижимости и транспортных средств), материальных запасов, необходимых для осуществления деятельности организации;

оплата административных расходов (в том числе на электронный документооборот, компьютерное оборудование и программное обеспечение, включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), и расходных материалов;

оплата коммунальных услуг и арендной платы за пользование имуществом, в том числе зданий, сооружений, помещений, стадионов, оборудования (за исключением земельных участков и других обособленных природных объектов);

оплата услуг связи (услуги почтовой связи, услуги телефонно-телеграфной, факсимильной, сотовой, пейджинговой связи, радиосвязи, услуги интернет-провайдеров);

транспортные расходы;

командировочные расходы (оплата проезда, проживания, суточные);

банковские услуги;

прочие расходы;

рекламно-информационное обеспечение мероприятий, включая изготовление информационно-методических (сборников, брошюр, полиграфической продукции в рамках деятельности организации), рекламных, текстовых, фото- и видеоматериалов, размещение соответствующих материалов в средствах массовой информации, создание и администрирование интернет-ресурсов, мобильных приложений;

оплата сувенирной продукции, подарков, поощрения в виде денежной премии, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;

организация и проведение деловых встреч, переговоров, рабочих совещаний с юридическими и физическими лицами, включая организацию питания, в рамках данных мероприятий;

оплата услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок.

За счет предоставленной субсидии организации запрещается осуществлять расходы, связанные с:

поддержкой политических партий и религиозных объединений (религиозных организаций);

осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

приобретением за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

75. Для перечисления субсидии организация по мере необходимости, но не чаще одного раза в квартал представляет в Министерство заявку в произвольной форме. Предоставление субсидии осуществляется путем перечисления денежных средств в установленном законодательством

Российской Федерации порядке на указанные в заявке расчетный и (или) корреспондентский счет организации, открытый в кредитной организации.

В течение трех рабочих дней со дня получения заявки, указанной в части первой настоящего пункта, Министерство представляет в Министерство финансов Республики Мордовия запрос предельных объемов оплаты денежных обязательств по выплате субсидии в соответствии с Порядком утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия предельного объема оплаты денежных обязательств, утвержденным приказом Министерства финансов Республики Мордовия от 12 октября 2018 г. № 193 «Об утверждении Порядка утверждения и доведения до главных распорядителей и получателей средств республиканского бюджета Республики Мордовия предельного объема оплаты денежных обязательств».

После доведения предельных объемов денежных обязательств по выплате субсидии на лицевой счет, открытый Министерству как получателю средств республиканского бюджета Республики Мордовия в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия, Министерство представляет в Управление Федерального казначейства по Республике Мордовия заявку на кассовый расход на выплату субсидии в целях ее санкционирования в соответствии со статьей 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

76. Субсидии выплачиваются в размере, установленном детальной годовой сметой расходов, но в пределах суммы, указанной в соглашении. Соглашение заключается на период, обеспеченный на дату его подписания лимитами бюджетных обязательств, доведенными главному распорядителю бюджетных средств. Обязательство по предоставлению (перечислению) субсидии прекращается по окончании финансового года, в котором заключено соглашение.

## Глава 8. Требования к отчетности, предоставляемой получателями субсидии

77. Организация ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Министерство:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по форме, определенной типовой формой соглашения, утверждаемой приказом Министерства финансов Республики Мордовия;

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, утверждаемой приказом Министерства финансов Республики Мордовия;

отчет о расходовании выделенных в виде субсидии денежных средств, составленный в произвольной форме, с приложением первичных документов (заключенные договоры, акты выполненных работ, платежные поручения, расходные кассовые ордера, иные бухгалтерские документы или их

надлежаще заверенные копии), которые подтверждают реализацию предусмотренных мероприятий.

78. Организация до 1 февраля года, следующего за отчетным (финансовым) годом, представляет в Министерство ежегодные отчеты об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и о достижении значений результата предоставления субсидии.

Форма отчета, предусмотренного частью первой настоящего пункта, утверждается Министерством.

79. Министерство осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пунктах 77 и 78 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления организацией соответствующего отчета.

По результатам проведенной проверки отчетов, указанных в пунктах 77 и 78 настоящего Порядка, на предмет полноты представленных документов, их соответствия утверждаемым формам, полноты и достоверности представляемых сведений и их соответствия соглашению, Министерство принимает соответствующий отчет или возвращает его на доработку.

Организация в течение 10 рабочих дней представляет в Министерство уточненный отчет.

#### Глава 9. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

80. Министерство осуществляет проверку соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

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

Организация по запросу Министерства и органов государственного финансового контроля представляет в рамках проверки документы и (или) информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением требований и условий предоставления субсидии, в сроки и порядке, определенные соглашением. Организация несет ответственность за полноту и достоверность сведений, представляемых в Министерство.

Министерство проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

81. В случае выявления нарушений организациями условий и порядка предоставления субсидий, установленных при предоставлении субсидий, Министерство в течение 10 рабочих дней со дня обнаружения указанного факта направляет письменное требование организации о необходимости возврата субсидии.

Организация в течение 20 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязана перечислить на лицевой счет Министерства сумму субсидии, использованную с нарушением условий ее предоставления.

В случае отказа в возврате субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

82. В случае недостижения организацией значений результата предоставления субсидии, Министерство в течение десяти рабочих дней со дня обнаружения указанного факта направляет письменное требование организации о необходимости возврата в республиканский бюджет Республики Мордовия суммы полученной субсидии в размере пропорционально невыполнению соответствующего показателя (далее – часть субсидии).

Организация в течение 20 календарных дней со дня получения письменного уведомления обязана перечислить в республиканский бюджет Республики Мордовия на лицевой счет Министерства сумму субсидии, указанную в письменном уведомлении Министерства.

В случае отказа в возврате субсидии в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Возврат в текущем финансовом году организацией остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидий, производится в срок до 1 февраля текущего года, путем перечисления неиспользованных остатков субсидии на лицевой счет Министерства.

84. В случае отказа в возврате субсидии в добровольном порядке в установленный срок взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

85. Основанием для освобождения организации от применения мер ответственности, предусмотренных пунктами 81 и 82 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства по внешним причинам), препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

**Приложение**  
к Порядку определения объема и  
предоставления субсидий социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, осуществляющим  
деятельность по содействию в  
обеспечении общественного порядка

**Значения**  
результата предоставления субсидии социально ориентированным  
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по  
содействию правоохранительным органам в обеспечении общественного  
порядка

Наименование показателя	Единица измерения	Количество
1	2	3
Количество общественных объединений правоохранительной направленности	единиц	
Количество народных дружин	единиц	
Количество лиц, вовлеченных в деятельность добровольных формирований граждан по охране общественного порядка	человек	

».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года.

Председатель Правительства  
Республики Мордовия



Д. ПОЗДНЯКОВ