



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.07.2025

№ 593

г. Саранск

Об установлении расходного обязательства Республики Мордовия и внесении изменения в Порядок определения объема и предоставления субсидий детским и молодежным социально ориентированным некоммерческим организациям

Правительство Республики Мордовия постановляет:

1. Установить расходное обязательство Республики Мордовия по предоставлению субсидий из республиканского бюджета Республики Мордовия детским и молодежным социально ориентированным некоммерческим организациям.

2. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий детским и молодежным социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденный постановлением Правительства Республики Мордовия от 28 января 2013 г. № 18 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий детским и молодежным социально ориентированным некоммерческим организациям» (с изменениями, внесенными постановлениями Правительства Республики Мордовия от 19 января 2015 г. № 31, от 1 февраля 2016 г. № 46, от 6 апреля 2016 г. № 172, от 22 февраля 2017 г. № 123, от 30 марта 2018 г. № 189, от 25 марта 2019 г. № 136, от 17 августа 2020 г. № 482, от 19 апреля 2021 г. № 165, от 26 января 2023 г. № 40, от 6 июня 2023 г. № 263, от 20 июня 2023 г. № 283), изменение, изложив его в следующей редакции:

«Утвержден
постановлением Правительства
Республики Мордовия
от 28 января 2013 г. № 18
(изложен в редакции
постановления Правительства
Республики Мордовия
от 10 июля 2025 г. № 593)

Порядок
определения объема и предоставления субсидий детским и молодежным
социально ориентированным некоммерческим организациям

Глава 1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, порядок предоставления и определения объема субсидий из республиканского бюджета Республики Мордовия детским и молодежным социально ориентированным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) (далее – Порядок).

К категориям получателей субсидии относятся организации, имеющие государственную регистрацию в качестве юридического лица и осуществляющие в соответствии со статьей 1 Закона Республики Мордовия от 28 августа 2012 г. № 58-3 «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций» следующие виды деятельности:

профилактика социально опасных форм поведения граждан, участие в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

укрепление и развитие межэтнического и межконфессионального

сотрудничества;

деятельность в области духовно-нравственного воспитания, подготовки граждан к военной службе;

деятельность в области развития научно-технического творчества детей и молодежи;

содействие развитию туризма на территории Республики Мордовия.

2. Для целей реализации настоящего Порядка используются следующие определения:

участник конкурсного отбора – организация-заявитель, подавшая заявку на участие в конкурсном отборе в соответствии с требованиями настоящего Порядка;

результат предоставления субсидии – охват детей и молодежи молодежными межрегиональными, республиканскими, городскими, районными мероприятиями, реализуемыми в рамках проектов (программ) детских и молодежных социально ориентированными некоммерческих организаций.

3. Субсидии предоставляются в целях финансовой поддержки на финансовое обеспечение затрат детских и молодежных социально ориентированных некоммерческих организаций Республики Мордовия (далее – организация), осуществляющих согласно учредительным документам деятельность, соответствующую одному из видов деятельности, указанных в пункте 1 настоящего Порядка и реализующих общественно значимые программы (проекты) на территории Республики Мордовия.

4. Уполномоченным исполнительным органом государственной власти Республики Мордовия по отбору получателей субсидий и предоставлению субсидий на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, выступает Государственный комитет по делам молодежи Республики Мордовия (далее – Комитет).

Комитет 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. Информация о субсидии размещается Комитетом 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».

6. Организации – получатели субсидий определяются по результатам

проведения отбора получателей субсидий (далее – отбор). Отбор осуществляется на конкурентной основе.

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

8. 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).

9. При проведении отбора взаимодействие Комитета, 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 (далее – Комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

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

11. В целях организации и проведения отбора Комитет осуществляет следующие полномочия:

1) принимает решение о проведении отбора, которое оформляется приказом председателя Государственного комитета по делам молодежи Республики Мордовия (далее – Председатель);

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

3) обеспечивает оказание консультативной помощи 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 Комитета в общем количестве не менее трех человек;

Комиссию и утверждает ее персональный состав из числа сотрудников Комитета и представителя Общественного совета при

Комитете 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 Комитета 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.

12. До размещения объявления о проведении отбора Комитет принимает решение о комиссионной оценке заявок, которое оформляется соответствующим приказом Председателя, который 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 54 настоящего Порядка;

принятие решения о признании отбора несостоявшимся;

подписание председателем Комиссии 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 55 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 Комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

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

Глава 2. Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора, внесения изменений в объявление о проведении отбора

13. Объявление о проведении отбора размещается Комитетом не позднее одного календарного дня до дня начала приема заявок после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью Комитета или уполномоченного им лица и публикации на едином портале

информации о субсидии.

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

способ проведения отбора в соответствии с пунктом 10 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 Комитета;

результат предоставления субсидии согласно пункту 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 22, 23 и 24 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка;

категории получателей субсидий в соответствии с требованиями пункта 1 настоящего Порядка;

критерии оценки, установленные пунктом 54 настоящего Порядка;

порядок подачи заявок участниками отбора и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 29 – 35 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 37 и 38 настоящего Порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок, представленных участниками отбора, предусмотренные пунктами 39, 42 – 44, 53 – 55 настоящего Порядка;

порядок возврата заявки на доработку в соответствии с пунктами 44 и 46 настоящего Порядка;

порядок отклонения заявки, а также информация об основаниях ее отклонения в соответствии с пунктом 44 и 45 настоящего Порядка;

порядок оценки заявки в соответствии с пунктами 54 и 55, 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 пунктами 58, 59 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 15 и 16 настоящего Порядка;

срок, установленный пунктом 63 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 64 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.

Комитет 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).

15. 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 Комитету не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

16. Комитет в ответ на запрос, указанный в пункте 15 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 Комитетом 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 3. Порядок отмены проведения отбора

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

18. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя или уполномоченного им лица, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

21. После окончания предусмотренного пунктом 17 настоящего Порядка допустимого срока размещения объявления об отмене проведения отбора и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора Комитет вправе отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Глава 4. Требования к участникам отбора

22. К участию в отборе допускаются детские и молодежные социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие виды деятельности в соответствии с пунктом 1 настоящего Порядка.

Участниками конкурсного отбора не могут быть:

политические партии;

адвокатские палаты;

адвокатские образования, являющиеся юридическими лицами;

нотариальные палаты;

религиозные организации;

микрофинансовые организации.

23. 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:

организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Комитетом 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;

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

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

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;

организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет Республики Мордовия иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед республиканским

бюджетом Республики Мордовия;

организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (конкурсного отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсному отбору не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурсному отбору;

отсутствие на едином налоговом счете или не превышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

24. Дополнительные требования, предъявляемые к участникам отбора:

наличие опыта, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

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

согласие организации на осуществление Комитетом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

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).

25. Комитет в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 23 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Комитета имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Комитету по собственной инициативе.

26. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 23 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).

27. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 23 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».

28. Подтверждение соответствия участника отбора критериям и требованиям, указанным в пунктах 1 и 22 настоящего Порядка, производится участником отбора путем включения в состав заявки электронной (отсканированной) копии действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями).

Глава 5. Порядок формирования и подачи заявок участниками отбора

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

30. 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 содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

31. 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 36 настоящего Порядка, должна быть приложена доверенность, удостоверяющая право на их подписание, выданная руководителем организации, являющейся участником отбора.

32. 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».

33. 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.

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

35. 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;

дату 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;

информация о численности работников участника конкурса;

2) информация и документы, подтверждающие соответствие участника отбора категориям и требованиям, предусмотренными пунктами 1, 22, 23 и 24 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 54 настоящего Порядка, сведения, документы и материалы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки заявок, к которым относятся:

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

информация о планируемой деятельности участника конкурсного отбора для достижения результата предоставления субсидии, включая актуальность и социальную значимость запланированных мероприятий и краткое описание механизма реализации мероприятий;

информация об опыте организации и кадровом потенциале организации;

краткое описание имеющихся ресурсов для достижения результата предоставления субсидии (материально-технические, информационные, кадровые, использование ресурсов партнеров организации и другие виды имеющихся ресурсов);

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».

36. Для подтверждения соответствия категориям и требованиям, установленным пунктами 1, 22, 23 и 24 настоящего Порядка, и получения субсидии участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляет в Комитет 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 участника конкурсного отбора, содержащий мероприятия программы (проекта) и график их проведения, подписанный ее руководителем и скрепленный оттиском печати организации (при наличии);

письмо руководителя организации, являющейся участником отбора, в адрес Комитета 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;

смета расходов на достижение результатов предоставления субсидии;

письмо руководителя организации, являющейся участником отбора, в адрес Комитета, 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 Комитета 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 Комитета 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 Комитета 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, Комитет 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.

37. 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.

38. 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 30 настоящего Порядка.

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

39. 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.

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

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

42. 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 получателей субсидий заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дату и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

43. 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.

44. 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 получателей 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 Председателя 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 45 настоящего Порядка.

45. 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.

46. 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 30 настоящего Порядка;

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

47. 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.

48. В случае если участником отбора, получившим заявку на доработку, не будет выполнено требование, установленное пунктом 47 настоящего Порядка, информация о том, что участником отбора в установленный срок не была представлена доработанная заявка, включается в протокол рассмотрения заявок.

49. 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).

50. Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок участников отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Председателя 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.

51. 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, Комитетом, 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, Комитетом, 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 50 настоящего Порядка.

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

53. 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 54 настоящего Порядка (далее – критерии оценки).

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

актуальность и социальная значимость деятельности участника конкурсного отбора;

логическая связность и реализуемость программы (проекта), соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;

соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;

реалистичность сметы проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию программы (проекта);

информационная открытость организации;

соответствие опыта и компетенций проектной команды планируемой деятельности;

собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию программы (проекта);

опыт организации по успешной реализации программы (проекта) по соответствующему направлению 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	Степень соответствия заявки указанному критерию	Значение критерия	Весовое значение критерия в общей оценке
1	2	3	4	5
1.	Актуальность и социальная значимость деятельности участника конкурсного	актуальность и социальная значимость деятельности убедительно доказаны (описание деятельности аргументировано и подкреплено конкретными количественными и (или)	100	0,125

1	2	3	4	5
	отбора	качественными показателями; мероприятия календарного плана деятельности соответствуют целям предоставления субсидии)		
		актуальность и социальная значимость деятельности в целом доказаны, однако имеются недостатки, заключающиеся в отсутствии достаточной информации, детально раскрывающей содержание	80	
		актуальность и социальная значимость деятельности доказаны недостаточно убедительно	60	
		актуальность и социальная значимость деятельности слабо доказана и практически не аргументирована	40	
		актуальность и социальная значимость деятельности не доказаны	20	
2.	Логическая связность и реализуемость программы (проекта), соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую и достаточную для полного понимания деятельности	100	0,125
		все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются несущественные смысловые несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность программы (проекта)	80	
		запланированные мероприятия соответствуют условиям конкурса и обеспечивают решение поставленных задач и достижение предполагаемых результатов программы (проекта), вместе с тем состав мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий программы (проекта) требуют корректировки	60	
		календарный план описывает лишь общие направления деятельности, не раскрывает последовательность реализации программы (проекта), не позволяет определить содержание основных мероприятий;	40	

1	2	3	4	5
		программа (проект) проработан на низком уровне, имеются несоответствия мероприятий программы (проекта) его целям и задачам, противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами	20	
3.	Соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	в заявке четко изложены ожидаемые результаты программы (проекта), они адекватны, конкретны и измеримы; их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию программы (проекта) соразмерно и обоснованно	100	0,125
		в заявке четко изложены ожидаемые результаты программы (проекта), их получение за общую сумму предполагаемых расходов на реализацию обоснованно, вместе с тем содержание запланированной деятельности по достижению указанных результатов (состав мероприятий) не является полностью оптимальным	80	
		в заявке изложены ожидаемые результаты программы (проекта), но они не полностью соответствуют критериям адекватности, измеримости, достижимости	60	
		запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах	40	
		ожидаемые результаты программы (проекта) изложены неконкретно, предполагаемые затраты на достижение результатов программы (проекта) явно завышены	20	
4.	Реалистичность сметы проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	в смете программы (проекта) предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий программы (проекта) и отсутствуют расходы, которые непосредственно не связаны с мероприятиями программы (проекта)	100	0,125
		все планируемые расходы	80	

1	2	3	4	5
		реалистичны, следуют из задач, мероприятий и обоснованы, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав (детализацию)		
		не все предполагаемые расходы непосредственно связаны с мероприятиями программы (проекта) и достижением ожидаемых результатов	60	
		большая часть расходов завышена или занижена по сравнению со средним рыночным уровнем оплаты труда, цен на товары, работы, услуги, аренду (без соответствующего обоснования в комментариях к расходам)	40	
		смета программы (проекта) не соответствует целевому характеру гранта, часть расходов не направлена на выполнение мероприятий программы (проекта) либо вообще не имеет отношения к реализации программы (проекта)	20	
5.	Информационная открытость организации	организация имеет действующий, постоянно обновляемый сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен годовой отчет о деятельности организации, а также актуальная информация о реализованных программах (проектах) и мероприятиях, составе органов управления, кроме того информацию о деятельности организации можно легко найти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	100	0,125
		организация имеет действующий, постоянно обновляемый сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором отсутствует годовой отчет о деятельности организации, однако размещена достаточно актуальная информация о реализованных программах (проектах) и	80	

1	2	3	4	5
		мероприятиях, составе органов управления, кроме того информацию о деятельности организации можно легко найти в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		
		организация имеет действующий, периодически обновляемый сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена информация о мероприятиях, кроме того информация о деятельности организации слабо отражена в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	60	
		у организации есть сайт и (или) страница (группа) в социальной сети, которые содержат неактуальную (устаревшую) информацию, информация о деятельности	40	
		информация о деятельности организации практически отсутствует в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	20	
6.	Соответствие опыта и компетенций проектной команды планируемой деятельности	в заявке доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над программой (проектом) на условиях, в порядке и в сроки, установленные календарным планом и сметой программы (проекта), без существенных замен в ходе программы (проекта)	100	0,125
		программа (проект) в целом обеспечена опытными, квалифицированными специалистами, но по некоторым необходимым профилям информация отсутствует	80	
		указанные в заявке члены команды проекта распределены по соответствующим задачам, однако их опыт не в полной мере соответствуют уровню опыта и	60	

1	2	3	4	5
		компетенций, необходимых для реализации программы (проекта)		
		в заявке содержится описание команды программы (проекта), но конкретные исполнители основных мероприятий не названы либо не приводятся, что не дает возможности определить успешность реализации программы (проекта)	40	
		описание команды программы (проекта), ее квалификации, опыта работы в заявке практически отсутствует	20	
7.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию программы (проекта)	организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию проекта в объеме более 30% бюджета программы (проекта)	100	0,125
		организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию программы (проекта) в объеме от 20 до 30% бюджета программы (проекта)	80	
		организация обеспечивает реальное привлечение дополнительных ресурсов на реализацию программы (проекта) в объеме от 10 до 20% бюджета программы (проекта)	60	
		уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет от 5 до 10% бюджета программы (проекта) либо заявлен в большем объеме, но по некоторым позициям некорректно рассчитан и (или) подтвержден неубедительно	40	
		реализация программы (проекта) предполагается практически только за счет субсидии, уровень собственного вклада и дополнительных ресурсов составляет менее 5% бюджета программы (проекта)	20	
8.	Опыт организации по успешной реализации	участник конкурсного отбора имеет опыт устойчивой активной деятельности на протяжении более 4 лет	100	0,125

1	2	3	4	5
	программы (проекта) по соответствующему направлению деятельности	участник конкурсного отбора имеет опыт активной деятельности на протяжении более 3 лет	80	
		участник конкурсного отбора имеет опыт активной деятельности на протяжении более 2 лет	60	
		участник конкурсного отбора имеет опыт активной деятельности на протяжении более года	40	
		участник конкурсного отбора не имеет опыта активной деятельности либо подтвержденной деятельности за последний год	20	

55. 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 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.

Победителями отбора признаются организации – участники отбора, заявки которых набрали от 80 баллов и выше (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 Комитету на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка, а также в пределах суммы, указанной участником отбора в предварительной смете расходов.

56. 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 Комитету на цели, установленные пунктом 3 настоящего Порядка.

57. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленного пунктом 58 настоящего Порядка, Комитет обязан скорректировать размер субсидии, предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

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

$$V = p \times r, \text{ где:}$$

V – объем средств, предоставляемых победителю конкурса;

p – цена одного балла;

r – количество баллов, набранных победителем конкурса.

Цена одного балла определяется по формуле:

$$P = W/S, \text{ где:}$$

W – объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в республиканском бюджете Республики Мордовия Комитету на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, на соответствующий финансовый год;

S – сумма итоговых баллов, набранных всеми организациями, признанными победителями отбора.

59. В случае если совокупный размер субсидий, запрашиваемых победителями конкурсного отбора согласно заявкам, не превышает лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Комитета, размер субсидии устанавливается в запрашиваемых размерах.

Остаток в размере меньше запрашиваемой в заявке суммы может быть предоставлен следующему участнику конкурсного отбора, набравшему максимальную сумму баллов в соответствии с решением Комиссии и представившему согласие на получение меньшей суммы с возможностью корректировки значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, при условии сохранения содержания программы (проекта).

Указанный участник конкурсного отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления сообщает в Комитет в письменной форме о согласии (несогласии) в предоставлении ему субсидии в размере остатка с приложением заявки по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, скорректированной с учетом предлагаемого объема субсидии.

В случае отказа указанного участника конкурсного отбора от заключения соглашения или непредставления в течение 3 (трех) рабочих дней в Комитет корректировки значений показателей, необходимых для достижения результата программы (проекта), процедура предложения оставшегося объема средств повторяется в отношении следующих в рейтинге программ (проектов) участников отбора.

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» (при наличии технической возможности), а также размещается на едином портале и на официальном сайте органов государственной власти не позднее одного 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, Комитет с учетом содержания протокола принимает решение о предоставлении субсидий и (или) об отказе в предоставлении субсидий.

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

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

Условием предоставления субсидии является соответствие организации по состоянию на день подачи заявки категориям и требованиям, установленным пунктами 1, 22, 23 и 24 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 Комитет 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 Председателя об утверждении распределения субсидии, Комитет 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.

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

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

относительно текста соглашения;

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

65. Комитет 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 Комитет недостоверной информации.

66. В случае отказа Комитета от заключения соглашения с организацией по основаниям, предусмотренным пунктом 65 настоящего Порядка, отказа организации от заключения соглашения, признания организации уклонившейся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 64 настоящего Порядка, Комитет направляет соглашение иным участникам отбора, заявки которых имеют следующий в порядке убывания номер в перечне организаций на получение субсидий после последнего участника отбора, признанного победителем отбора.

67. В соглашении указываются значения показателей, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, предусмотренные приложением 2 к настоящему Порядку.

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 Комитетом 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 Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

68. Организация вправе (с предварительным уведомлением Комитета) скорректировать объем и виды расходов, предусмотренных 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 Комитета 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.

Внесение изменений в соглашение осуществляется посредством заключения между Комитетом 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.

69. 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.

70. Расторжение соглашения возможно в случаях, предусмотренных соглашением, посредством заключения между Комитетом 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.

71. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат, связанных с достижением целей, установленных пунктом 3 настоящего Порядка.

Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление расходов, связанных с реализацией мероприятий программы (проекта), в том числе на:

- оплату труда;
- оплата услуг специалистов, привлекаемых организацией, по договорам гражданско-правового характера;
- арендную плату;
- издательско-полиграфические услуги, в том числе макет, дизайн;
- расходы на призы, сувенирную продукцию с учетом НДФЛ;
- компенсацию расходов на проживание, питание с учетом НДФЛ;
- командировочные расходы;
- транспортные услуги;
- информационные услуги (размещение информации о программе (проекте) в средствах массовой информации, газете, журнале, на портале, сайте);
- приобретение оборудования, в том числе в связи с модернизацией (оформлением) помещения в целях, связанных с реализацией мероприятий программы (проекта);
- расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь;
- оформление (модернизация) помещения в целях, связанных с реализацией мероприятий программы (проекта);
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации, возникающих в процессе реализации программы (проекта);
- иные расходы, непосредственно связанные с реализацией программы (проекта).

На оплату труда, арендную плату, уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации, связанные с реализацией мероприятий программы (проекта), допускается использовать не более 30 процентов предоставленной субсидии.

72. За счет предоставленных субсидий организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- на приобретение и аренду недвижимого имущества (включая земельные участки), за исключением арендной платы за пользование помещениями для проведения мероприятий программы (проекта);
- расходов на приобретение призов, подарков стоимостью более 3000 (трех тысяч) рублей;
- расходов на оплату организационных взносов за участие в различных мероприятиях;
- расходов на приобретение продуктов питания с целью их раздачи в виде материальной (благотворительной) помощи;
- непредвиденных расходов, а также недетализированных прочих расходов;
- связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

на поддержку политических партий и кампаний;
 на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
 на фундаментальные научные исследования;
 на приобретение табачной продукции;
 на уплату штрафов, пеней;
 не связанные с реализацией мероприятий программы (проекта);
 связанные с 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.

73. Для перечисления субсидии организация представляет в Комитет 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, Комитет 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 Комитету как получателю средств республиканского бюджета Республики Мордовия в Управлении Федерального казначейства по Республике Мордовия, Комитет 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.

Глава 8. Требования к отчетности, предоставляемой получателями субсидии

74. Организация ежеквартально до 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Комитет:

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.

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

76. Комитет осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пунктах 74 и 75 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления организацией соответствующего отчета.

По результатам проведенной проверки отчетов, указанных в пунктах 74 и 75 настоящего Порядка, на предмет полноты представленных документов, их соответствия утверждаемым формам, полноты и достоверности представляемых сведений и их соответствия соглашению, Комитет принимает соответствующий отчет или возвращает его на доработку.

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

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

77. Комитет 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 Комитета 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 Комитет.

Комитет 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.

78. В случае выявления нарушений организациями условий и порядка предоставления субсидий, установленных при предоставлении субсидий, Комитет 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 Комитета 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.

79. В случае недостижения организацией значений результата предоставления субсидии, Комитет 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 Комитета сумму субсидии, указанную в письменном уведомлении Комитета.

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

80. 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 Комитета.

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

82. Основанием для освобождения организации от применения мер ответственности, предусмотренных пунктами 78 и 79 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажорные обстоятельства по внешним причинам), препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
детским и молодежным социально
ориентированным
некоммерческим организациям

Заявка

в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий детским и молодежным социально ориентированным некоммерческим организациям

(наименование юридического лица, юридический адрес, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный номер телефона)

(ИНН, ОГРН)

(наименование должности, фамилия, имя, отчество руководителя или лица, исполняющего его обязанности, участника отбора)

представляет

программу

(проект)

(наименование программы (проекта))

на участие в отборе на предоставление из республиканского бюджета субсидий детским и молодежным социально ориентированным некоммерческим организациям.

Объем запрашиваемой субсидии на реализацию программы (проекта) составляет _____ рублей. Объем запрашиваемой субсидии на реализацию программы (проекта), скорректированной с учетом предлагаемого объема субсидии в порядке пункта 36 Порядка, составляет _____ рублей.

В случае признания настоящей заявки на участие в конкурсе прошедшей отбор и заключения соглашения о предоставлении субсидии обязуюсь использовать средства субсидии в целях реализации заявленных мероприятий на условиях и в порядке, которые предусмотрены Порядком.

Подписанием настоящего документа подтверждается:

согласие нести все расходы, связанные с участием в отборе, включая расходы, связанные с подготовкой и представлением заявок;

актуальность и достоверность информации, представленной в составе поданной заявки;

актуальность и подлинность документов (электронных копий документов), представленных в составе настоящей заявки;

отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой

нарушает требования законодательства Российской Федерации.

Выражаю согласие:

на заключение с Государственным комитетом по делам молодежи Республики Мордовия соглашения о предоставлении субсидии по установленной Министерством финансов Республики Мордовия типовой форме через государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участии в отборе, о подаваемой заявке, иной информации об участии в отборе, связанной с отбором.

Сообщается также, что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с Государственным комитетом по делам молодежи Республики Мордовия и уполномоченными им лицами уполномочен от заявителя:

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и контактная информация уполномоченного лица, включая адрес электронной почты, номер контактного телефона)

_____/_____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

м.п. (при наличии)

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
детским и молодежным социально
ориентированным
некоммерческим организациям

Показатели,
необходимые для достижения результатов предоставления субсидии

Наименование показателя	Единица измерения	Количество	Сроки
Количество проводимых молодежных межрегиональных, республиканских, городских, районных мероприятий	единиц		
Охват детей и молодежи молодежными межрегиональными, республиканскими, городскими, районными мероприятиями	человек		

».

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

**Исполняющий обязанности
Председателя Правительства
Республики Мордовия**



Б. ЭМЕЕВ