



ПРАВИТЕЛЬСТВО НОВГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.11.2021 № 425

Великий Новгород

О внесении изменения в Порядок предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов

Правительство Новгородской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменение в Порядок предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов, утвержденный постановлением Правительства Новгородской области от 17.12.2020 № 561, изложив его в прилагаемой редакции (приложение к постановлению).

2. Разместить постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

**Заместитель Председателя
Правительства
Новгородской области**

Е.В. Богданов



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
51A986C1904FDCAD9F047DB78014796C2B69B110
Владелец: Богданов Евгений Владимирович
Дата подписания: 26.11.2021 18:41
Срок действия: с 01.10.2021 по 01.01.2023

Приложение
к постановлению Правительства
Новгородской области
от 26.11.2021 № 425

«УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Новгородской области
от 17.12.2020 № 561

ПОРЯДОК

предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее СОНКО), в целях выполнения работ по подготовке информационно-аналитических материалов (далее субсидия).

Субсидии предоставляются за счет средств областного бюджета в соответствии с мероприятиями государственной программы Новгородской области «Развитие культуры и архивного дела Новгородской области на 2019-2024 годы», утвержденной постановлением Правительства Новгородской области от 12.07.2019 № 271 (далее государственная программа).

2. Министерство культуры Новгородской области (далее министерство) как главный распорядитель средств областного бюджета осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в областном законе об областном бюджете на текущий финансовый год и на плановый период.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее единый портал) при формировании проекта областного закона об областном бюджете (проекта областного закона о внесении изменений в областной закон об областном бюджете).

3. Субсидии предоставляются СОНКО, зарегистрированным в установленном Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» порядке и осуществляющим на территории Новгородской области в соответствии с учредительными

документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 областного закона от 31.01.2011 № 927-ОЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, а также разграничении полномочий Новгородской областной Думы и Правительства Новгородской области в этой сфере».

4. Субсидии предоставляются СОНКО на финансовое обеспечение части затрат в связи с выполнением работ по подготовке информационно-аналитических материалов (далее проект) по следующим темам:

- «Жертвы политических репрессий Новгородской области»;
- «Факты, связанные с историей Новгорода XVIII-XX веков»;
- «Писатели и поэты Новгородской области».

Результатом предоставления субсидии является своевременное и в полном объеме (100 %) выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов по темам, указанным в настоящем пункте, по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество подготовленных информационно-аналитических материалов по состоянию на 31 декабря текущего финансового года.

5. В целях предоставления субсидий министерство ежегодно проводит отбор путем проведения конкурса СОНКО на право получения субсидий в текущем финансовом году (далее конкурс) для определения получателя субсидий исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии.

Министерство принимает решение о проведении конкурса путем издания приказа о проведении конкурса.

Министерство не позднее одного календарного дня до даты начала приема заявок на участие в конкурсе (далее заявка) обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении конкурса с указанием:

- сроков проведения конкурса;
- даты начала подачи и окончания приема заявок СОНКО;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты министерства;
- результата предоставления субсидии;
- доменного имени и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требований к СОНКО в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка

и перечня документов, представляемых СОНКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок СОНКО и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых СОНКО;

порядка отзыва заявок СОНКО, порядка возврата заявок СОНКО, определяющего в том числе основания для возврата заявок СОНКО, порядка внесения изменений в заявки СОНКО;

правил рассмотрения и оценки заявок СОНКО в соответствии с пунктами 11-17 настоящего Порядка;

порядка предоставления СОНКО разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания сроков такого предоставления;

срока, в течение которого СОНКО – победители конкурса должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее соглашение);

условий признания СОНКО – победителей конкурса уклонившимися от заключения соглашения;

дата размещения результатов конкурса на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Заявку на участие в конкурсе может подать СОНКО, соответствующая на дату не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки следующим требованиям:

не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не является получателем средств из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами области на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед

Новгородской областью;

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7. Для участия в конкурсе СОНКО (далее заявитель) представляет в министерство заявку на бумажном носителе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

К заявке прилагаются следующие документы:

копии учредительных документов заявителя;

копия документа о назначении руководителя заявителя;

копия документа, удостоверяющего личность руководителя заявителя;

доверенность (копия доверенности) на осуществление действий от имени заявителя, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным руководителем заявителя лицом (в случае подачи заявки уполномоченным представителем заявителя);

копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя заявителя (в случае подачи заявки уполномоченным представителем заявителя);

подписанная руководителем заявителя или уполномоченным руководителем заявителя лицом смета проекта, включающая статьи расходов, обоснование-расчет затрат, планируемых на реализацию плана реализации проекта;

подписанный руководителем заявителя или уполномоченным руководителем заявителя лицом план реализации проекта;

презентация к проекту, оформленная в электронном виде либо распечатанная на бумажном носителе в цветном варианте;

подписанное руководителем заявителя или уполномоченным руководителем заявителя лицом гарантийное письмо с указанием объема предполагаемых поступлений из иных источников на реализацию проекта (при привлечении иных источников на реализацию проекта).

Каждый заявитель вправе подать не более одной заявки на участие в конкурсе.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть прошиты, пронумерованы и скреплены печатью заявителя (при наличии). Копии

документов должны быть заверены заявителем.

Наличие в представленных документах исправлений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, не допускается.

Заявитель несет ответственность за полноту и достоверность представляемых сведений.

Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

справку налогового органа об отсутствии у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки.

В случае если заявителем не представлены документы, указанные в семнадцатом, восемнадцатом абзацах настоящего пункта, по собственной инициативе, министерство посредством межведомственного запроса запрашивает от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, сведения из Единого государственного реестра юридических лиц.

Срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 3 рабочих дней со дня регистрации заявки.

8. Заявитель вправе отозвать свою заявку в любое время до даты окончания приема заявок.

Уведомление об отзыве заявки подается заявителем в министерство в бумажном виде.

Уведомление должно быть подписано руководителем заявителя или должностным лицом, уполномоченным руководителем заявителя на подписание уведомления, и скреплено печатью заявителя (при наличии).

Уведомление регистрируется в журнале регистрации заявок с проставлением отметки о регистрации в день его поступления.

Если уведомление об отзыве заявки не соответствует указанным в настоящем пункте требованиям, заявка такого заявителя не считается отозванной.

Отозванные заявки и документы возвращаются заявителю почтовым отправлением или лично в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки.

9. Заявитель вправе изменить поданную им заявку в любое время до

даты окончания приема заявок.

Измененные заявки должны быть оформлены в соответствии с требованиями, предъявляемыми настоящим Порядком к оформлению заявок.

Измененные заявки подаются в адрес министерства в бумажном виде и регистрируются в журнале регистрации заявок министерства с проставлением отметки о регистрации в день их поступления.

10. Министерство принимает и регистрирует поступившие заявки в день их поступления в журнале регистрации заявок. Запись о регистрации должна включать регистрационный номер заявки, дату и время приема заявок и документов.

Журнал регистрации заявок должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью министерства.

11. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок проверяет представленные заявителем документы и принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявителя к участию в конкурсе, которое оформляется приказом министерства.

Основаниями для принятия решения об отказе в допуске заявителей к участию в конкурсе являются:

несоответствие проекта теме, определенной в пункте 4 настоящего Порядка;

несоответствие заявителя категории, определенной в пункте 3 настоящего Порядка;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 6 настоящего Порядка;

несоответствие представленной заявителем заявки и документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных третьим-одиннадцатым абзацами пункта 7 настоящего Порядка;

подача заявки после даты окончания приема заявок и (или) времени, определенных для подачи заявок;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе заявителя.

Министерство уведомляет заявителей в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о допуске или об отказе в допуске к участию в конкурсе путем направления почтового отправления или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения данного уведомления.

12. Заявители, в отношении которых министерством принято решение о допуске к участию в конкурсе, далее именуются участниками конкурса.

13. Министерство направляет заявки участников конкурса и

прилагаемые к ним документы на рассмотрение в конкурсную комиссию, созданную приказом министерства (далее комиссия), не позднее 2 рабочих дней со дня принятия решения о допуске заявителей к участию в конкурсе.

14. Общее количество членов комиссии составляет 9 человек.

В состав комиссии входят представители министерства, органов исполнительной власти Новгородской области, представители общественных и иных организаций. Включение в состав комиссии представителей участников конкурса не допускается.

Персональный состав комиссии утверждается приказом министерства.

Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии. Председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии осуществляют свою деятельность на общественных началах.

Председатель комиссии организует работу комиссии и ведет ее заседания. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

Секретарь комиссии обеспечивает подготовку заседаний комиссии, извещает членов комиссии не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии о дате, времени и месте проведения заседания комиссии, оформляет протокол заседания комиссии не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка) его обязанности возлагаются председателем комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя комиссии, на одного из членов комиссии.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 3/4 ее членов, в том числе посредством системы видео-конференц-связи с применением информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

15. Комиссия не позднее 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок с прилагаемыми документами осуществляет оценку проектов по следующим критериям:

соответствие проекта заявленной теме, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, – 5 баллов;

качество подготовки проекта – не более 5 баллов;

аргументированность и полнота содержания проекта – не более 5 баллов;

результативность проекта – не более 5 баллов;

оригинальность проекта – не более 5 баллов.

Каждым членом комиссии в отношении каждого проекта составляется оценочный лист проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

На основании оценочных листов проектов, составленных членами комиссии, путем суммирования присужденных баллов участникам конкурса присваиваются порядковые номера, начиная с участника конкурса, получившего наибольшее количество баллов.

Победителями конкурса признаются участники конкурса, набравшие наибольшую сумму баллов по каждой теме проекта, указанной в пункте 4 настоящего Порядка.

При равном количестве баллов по результатам конкурса у двух и более участников конкурса победителем конкурса признается участник конкурса, подавший заявку ранее.

В случае если по одной из тем проекта, указанных в пункте 4 настоящего Порядка, не поданы заявки, конкурс по данной теме проекта признается решением комиссии несостоявшимся.

В случае если подана единственная заявка по теме проекта, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, участник конкурса решением комиссии признается победителем по такой теме проекта.

16. Результаты конкурса и решение об определении участников – победителей конкурса оформляются протоколом заседания комиссии, который подписывается председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

Протокол заседания комиссии в течение 2 рабочих дней со дня его подписания передается секретарем комиссии в министерство.

На основании протокола заседания комиссии в течение 5 рабочих дней со дня его поступления министерство принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

отсутствие участника конкурса в решении комиссии об определении участников – победителей конкурса;

несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных третьим-одиннадцатым абзацами пункта 7 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной участником конкурса информации.

17. В течение 14 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии министерство:

уведомляет участников конкурса о принятом решении путем

направления копии приказа о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления;

размещает информацию о результатах рассмотрения заявок на едином портале, а также на официальном сайте министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включающую следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки проектов, присвоенные проектам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки проектов, принятое на основании результатов оценки проектов решение о присвоении участникам конкурса порядковых номеров;

наименование участников (участника) конкурса – получателей (получателя) субсидии, с которыми (которым) заключается соглашение, и размер предоставляемой им (ему) субсидии.

18. Участник конкурса вправе обжаловать решение министерства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

19. Распределение субсидии участникам – победителям конкурса (далее получатель субсидии) осуществляется в следующем порядке:

по теме проекта «Жертвы политических репрессий Новгородской области» субсидия предоставляется в объеме запрашиваемой суммы субсидии, но не более 64,7 % от общего объема субсидии, предусмотренного государственной программой;

по теме проекта «Факты, связанные с историей Новгорода XVIII–XX веков» субсидия предоставляется в объеме запрашиваемой суммы субсидии, но не более 24,1 % от общего объема субсидии, предусмотренного государственной программой;

по теме проекта «Писатели и поэты Новгородской области» субсидия предоставляется в объеме запрашиваемой суммы субсидии, но не более 11,2 % от общего объема субсидии, предусмотренного государственной программой.

20. В течение 5 календарных дней со дня направления уведомления участникам конкурса в соответствии с пунктом 17 настоящего Порядка министерство направляет получателям субсидии подписанное со стороны министерства соглашение в двух экземплярах.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

согласие получателя субсидии и иных лиц (за исключением

государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) (далее иное лицо) на осуществление министерством как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

запрет приобретения получателем субсидии и иными лицами, имеющими статус юридического лица, 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;

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, в текущем финансовом году, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

сроки и форма представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии) в областной бюджет в случае образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения министерства, принятого по согласованию с министерством финансов Новгородской области, о наличии потребности в указанных средствах;

значения результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии.

21. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных министерству как получателю средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в текущем финансовом году. В случае уменьшения лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели, размер субсидии каждому получателю субсидии подлежит сокращению пропорционально утвержденным лимитам бюджетных обязательств.

22. Подписанный экземпляр соглашения возвращается получателем субсидии в министерство в течение 7 календарных дней со дня получения соглашения.

23. В случаях неполучения от получателя субсидии подписанного

экземпляра соглашения в срок, предусмотренный пунктом 22 настоящего Порядка, или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания соглашения министерством принимается решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом министерства. Решение принимается в течение 5 календарных дней со дня истечения срока представления соглашения или получения от получателя субсидии письменного отказа от подписания соглашения. Министерство направляет получателю субсидии уведомление почтовым отправлением или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления о принятом решении, в течение 5 рабочих дней со дня его принятия.

Одновременно с принятием решения об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии министерство принимает решение о предоставлении субсидии участникам конкурса, которым комиссией присвоены порядковые номера после порядковых номеров победителей конкурса в порядке убывания суммарного количества присвоенных участникам конкурса баллов. Принятое решение оформляется приказом министерства. Министерство направляет участнику конкурса уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия почтовым отправлением или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления о принятом решении.

24. В случае получения подписанного экземпляра соглашения перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется министерством на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в течение 10 календарных дней со дня поступления денежных средств на лицевой счет министерства, открытый в Управлении Федерального казначейства по Новгородской области.

В период действия соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. Одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения. Письменное уведомление подлежит рассмотрению стороной, его получившей, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии заключения дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения.

При наличии согласия сторон о заключении дополнительного соглашения стороны заключают дополнительное соглашение не позднее

10 календарных дней со дня окончания срока, указанного во втором абзаце настоящего пункта.

Типовая форма соглашения, дополнительного соглашения к нему утверждается приказом министерства финансов Новгородской области.

Перечисление субсидий по решениям, принятым в текущем финансовом году, заканчивается 31 декабря текущего финансового года.

25. При реализации заявленного для получения субсидии проекта получатель субсидии вправе направлять средства субсидии на следующие виды расходов:

оплата труда лицам, привлекаемым к реализации проекта;

оплата услуг связи, почтовых, банковских услуг, услуг предоставления доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», приобретение канцелярских принадлежностей, приобретение компьютерной и оргтехники в целях реализации проекта;

аренда помещений, транспорта, аппаратуры, необходимых для реализации заявленного проекта;

оплата договоров, предметом которых являются организация и (или) проведение мероприятий, необходимых для заявленного проекта, услуги по тиражированию, оплата издательских и типографских услуг для реализации проекта;

оплата услуг, выполненных сторонними исполнителями в целях реализации проекта;

подготовка и издание информационных материалов в целях реализации проекта.

26. При реализации заявленных для получения субсидии проектов получателю субсидии запрещается направлять средства субсидии на следующие виды расходов:

расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с планом реализации проекта;

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

оказание материальной помощи;

расходы на поддержку политических партий и кампаний;

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

27. Получатель субсидии представляет в министерство не позднее

25 января года, следующего за годом предоставления субсидии, отчет о достижении значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, по форме, определенной соглашением.

Получатель субсидии представляет в министерство ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной соглашением. К отчету прилагаются заверенные получателем субсидии копии договоров, платежных поручений, счетов и иных документов, подтверждающих затраты получателя субсидии на реализацию проекта.

28. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля, в случае недостижения в отчетном финансовом году значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, а также в случае отсутствия решения министерства о наличии потребности в осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, субсидия подлежит возврату в областной бюджет:

на основании требования министерства – не позднее десятого рабочего дня со дня получения его получателем субсидии;

на основании представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством, требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется министерством получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения министерством.

В случае недостижения в отчетном финансовом году значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется

министерством получателю субсидии не позднее 15 февраля следующего финансового года.

В случае отсутствия решения министерства о наличии потребности в осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются неиспользованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется министерством получателю субсидии не позднее 15 февраля следующего финансового года.

В случае нарушения иными лицами условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и (или) органами государственного финансового контроля, субсидия подлежит возврату в областной бюджет на основании:

требования министерства – не позднее десятого рабочего дня со дня получения его иным лицом;

представления и (или) предписания органа государственного финансового контроля – в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в областной бюджет в письменной форме направляется министерством иному лицу в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения министерством.

Возврат денежных средств в областной бюджет осуществляется получателем субсидии, иным лицом в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

Получатель субсидии, иное лицо вправе обжаловать требование министерства, представление и (или) предписание органа государственного финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

29. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов

На бланке социально ориентированной некоммерческой организации (при наличии)

Министерство культуры
Новгородской области

ЗАЯВКА

на участие _____
 (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций в целях получения субсидии на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов по теме _____

№ п/п	Наименование представляемых сведений	Представляемые сведения
1.	Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации (далее СОНКО)	
1.1.	Наименование (полное, сокращенное)	
1.2.	Организационно-правовая форма	
1.3.	Адрес, место нахождения	
1.4.	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя СОНКО	
2.	Контактная информация	
2.1.	Номер контактного телефона СОНКО	
2.2.	Адрес сайта СОНКО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии)	
2.3.	Адрес электронной почты (при наличии)	
2.4.	Сведения о контактном лице СОНКО (должность, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии))	
3.	Реквизиты СОНКО	
3.1.	ИНН	
3.2.	БИК	
3.3.	ОГРН	
3.4.	Сведения о расчетном или корреспондентском счете, открытом в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации	

СОНКО дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о СОНКО, о данной заявке на участие в отборе СОНКО на получение субсидии, иной информации о СОНКО, связанной с данным отбором, а также о проведении отбора и его результатах.

По состоянию на _____ (дата подачи заявки и документов):

СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, ее деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

СОНКО не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

СОНКО не является получателем средств областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов области на цель, предусмотренную пунктом 1 Порядка предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов, утверждаемого постановлением Правительства Новгородской области;

у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами области, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Новгородской областью.

СОНКО обязуется включить в договоры, заключаемые с использованием средств субсидии с иными лицами, положения:

о запрете приобретения иными лицами 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 (для договоров, заключаемых с юридическими лицами);

о согласии иных лиц на осуществление в отношении них министерством культуры Новгородской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

об обязательстве иных лиц по возврату полученных средств в областной бюджет в соответствии с Порядком предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов, утверждаемым постановлением Правительства Новгородской области, в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных министерством культуры Новгородской области и (или) органами государственного финансового контроля.

Достоверность и полноту сведений, содержащихся в прилагаемых документах, подтверждаю.

Приложение*: 1. _____
2. _____
3. _____

* – к заявке должны быть приложены документы в соответствии с пунктом 7 Порядка предоставления в 2020-2022 годах субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на выполнение работ по подготовке информационно-аналитических материалов, утверждаемого постановлением Правительства Новгородской области.

Руководитель СОНКО или
уполномоченное лицо

_____ И.О. Фамилия
(подпись)
М.П.
(при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ года

Дата и время принятия заявки:

« ____ » _____ 20 ____ года ____ часов ____ минут.

Приложение № 2
к Порядку предоставления в 2020-
2022 годах субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям на выполнение работ
по подготовке информационно-
аналитических материалов

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ ПРОЕКТА

(Ф.И.О. члена конкурсной комиссии)

№ п/п	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Тема про- екта	Наименование критерия					Сумма баллов по всем критериям
			соответ- ствие проекта заявлен- ной теме	качество подго- товки проекта	аргументи- рованность и полнота содержания проекта	результатив- ность про- екта	ориги- наль- ность про- екта	

_____ И.О. Фамилия
(подпись)

« ____ » _____ 20 ____ года»