

**ПРАВИТЕЛЬСТВО ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_-п  г. Иваново |

|  |
| --- |
| **О Порядке предоставления из областного бюджета грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию на территории Ивановской области практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»** |

|  |
| --- |
| В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» Правительство Ивановской области **п о с т а н о в л я е т**:  Утвердить Порядок предоставления из областного бюджета грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию на территории Ивановской области практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел». |

|  |  |
| --- | --- |
| **Губернатор**  **Ивановской области** | **С.С. Воскресенский** |

Приложение 1 к постановлению

Правительства Ивановской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_-п

**П О Р Я Д О К**

**предоставления из областного бюджета грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию на территории Ивановской области практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет общие положения о предоставлении из областного бюдджета грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию на территории Ивановской области практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» (далее – субсидия), порядок проведения отбора получателей субсидий (далее - отбор), условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется в целях реализации регионального проекта «Социальная активность» государственной программы Ивановской области «Развитие образования Ивановской области», утвержденной постановлением Правительства Ивановской области от 13.11.2013 № 450-п.

1.3. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат в целях реализации на территории Ивановской области практик поддержки добровольчества (волонтерства), заявленных Правительством Ивановской области для участия во Всероссийском конкурсе лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2023 года (далее – конкурс) и прошедших отбор экспертной комиссией конкурса (протокол от 09.06.2023 № 1).

1.4. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, зарегистрированные и действующие на территории Ивановской области, проекты по развитию добровольчества (волонтерства) которых были включены в заявку Ивановской области на участие в конкурсе в соответствии с приказом Федерального агентства по делам молодежи от 05.04.2023 № 115 «О проведении Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2023 года».

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в областном бюджете на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных главному распорядителю как получателю бюджетных средств - Департаменту внутренней политики Ивановской области (далее - Департамент), в том числе за счет иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Ивановской области.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в соответствии с порядком размещения такой информации, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

**2. Порядок проведения отбора**

2.1. Проведение отбора получателей субсидий обеспечивается государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

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».

Взаимодействие Департамента с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.2. Отбор получателей субсидий проводится Департаментом путем запроса предложений на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категории и критерию отбора, установленным пунктом 2.4, подпунктом 2.4.1 и пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.3. Не позднее 1 апреля текущего финансового года, при наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Департамента как получателя средств областного бюджета на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, Департамент обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении отбора с указанием:

а) сроков проведения отбора, а также при необходимости информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

б) дату начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Департамента;

г) результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка;

д) доменного имени, и (или) указателей страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

е) требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.4 и подпунктом 2.4.1 настоящего Порядка, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) категорий и (или) критериев отбора;

з) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

и) порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

к) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 2.11 - 2.28 настоящего Порядка;

л) порядка возврата заявок на доработку;

м) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

о) объема распределения субсидий в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора;

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

р) срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

с) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

т) сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте Департамента в сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26 (2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 09.12.2017 № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета»).

2.4. Требования, которым должны соответствовать участники отбора на первое число месяца, в котором в Департамент представляются документы, указанные в пункте 2.7 настоящего Порядка:

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

б) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) 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;

г) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Ивановской области на основании иных нормативных правовых актов Ивановской области на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

д) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Ивановской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Ивановской области;

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

2.4.1. Иные требования к участникам отбора:

2.4.1.1. Участник отбора должен относиться к категории получателей субсидий: , установленной пунктом 1.4 настоящего Порядка.

2.5. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Департаменту по собственной инициативе.

2.6. Критерием отбора получателей субсидий является соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным пунктом 2.4 и подпунктом 2.4.1 настоящего Порядка.

2.7. Для участия в отборе участник отбора представляет в Департамент следующие документы:

а) предложение (заявку) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку содержащее;

- описание проекта поддержки добровольчества (волонтерства), включенного в состав заявки Правительства Ивановской области для участия в конкурсе (далее - проект);

- план по достижению результата реализации проекта;

- перечень затрат на реализацию проекта.

2.7.1. 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.

2.8. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений.

2.8.1. К участию в отборе допускаются лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.8.2. Заявка подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные данным объявлением.

2.8.3. Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра 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.

2.8.4. Порядок подписания заявки: усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.8.5. Участник отбора должен соответствовать установленным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 и подпунктом 2.4.1 настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

2.8.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.8.7. Требования к содержанию заявок.

Заявка по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку должна содержать в том числе информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии,показателю критериев оценки, определенные настоящим Порядком, подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также об иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.8.8. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в пункте 2.8 настоящего Порядка.

2.9. В случае если объявлением о проведении отбора в соответствии с подпунктом «и» пункта 2.3 настоящего Порядка предусмотрена возможность возврата заявок участникам отбора на доработку, решение Департамента о возврате заявок участникам отбора на доработку подлежат публикации на Едином портале в течение одного рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.10. Любой участник отбора с момента размещения объявления о проведении отбора на Едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора вправе направить Департаменту не более чем три запроса о разъяснении положений объявления при наличии технической возможности путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидий в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

2.11. Порядок рассмотрения заявок, а также определения победителей отбора.

2.11.1. Департаменту обеспечивается открытие доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным участникам отбора заявкам для их рассмотрения в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявки.

2.11.2. Департамент не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, утверждает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное и сокращенное наименование участника отбора (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей) или фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физических лиц);

г) адрес юридического лица, адрес места жительства (для физического лица и индивидуального предпринимателя);

д) запрашиваемый участником отбора объем субсидии.

2.11.3. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.11.5. Заявка участника отбора отклоняется в течение 3 рабочих дней со дня открытия Департаменту доступа в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего Порядка.

2.12. Основания для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок является:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.4 и подпунктом 2.4.1 настоящего Порядка;

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

в) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным правовым актом требованиям;

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

2.13. Отклонение заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки после доработки с целью устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявки участника отбора. Повторное направление заявки после устранения причин, послуживших основанием для отклонения заявки, и последующее рассмотрение заявки осуществляются в порядке, установленном пунктами 2.7, 2.8, подпунктами 2.8.1 - 2.8.6 и пунктами 2.9, 2.10, 2.11, 2.13 настоящего Порядка.

2.14. Проверка участника отбора получателей субсидий на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки 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).

2.15. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидий отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.16. В целях подтверждения соответствия участника отбора получателей субсидий требованиям, устанавливаемым в соответствии с подпунктом 2.4.1 настоящего Порядка, в объявлении о проведении отбора получателей субсидий Департамент определяет перечень информации и документов, подтверждающих соответствие участника отбора получателей субсидий каждому требованию, а также требования к таким документам (при установлении таких требований).

2.17. Рассмотрение Департаментом представленных участником отбора документов осуществляется не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.18. По результатам рассмотрения заявок участников отбора подготавливается протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.19. Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.20. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и (или) оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации Департаментом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации при наличии технической возможности с использованием системы «Электронный бюджет».

2.21. В запросе, указанном в пункте 2.20 настоящего Порядка, Департамент устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее чем 2 рабочих дня со дня размещения соответствующего запроса.

2.22. Участник отбора формирует и представляет в системе «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 2.20 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.21 настоящего Порядка.

2.23. В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 2.20 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 2.21 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов получателей субсидий, предусмотренный пунктом 2.28 настоящего Порядка.

2.24. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.25. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие требованиям, установленным пунктами 1.3, 2.4 и подпунктом 2.4.1 настоящего Порядка.

2.26. В целях завершения отбора и определения победителей отбора формируется протокол подведения итогов отбора, включающий информацию о победителях отбора с указанием суммы субсидии, предусмотренной им для предоставления, а также об отклонении заявок участников отбора с указанием оснований для их отклонения.

2.27. Размер субсидии определяется в соответствии с распределением, содержащемся в заявке Правительства Ивановской области на участие во Всероссийском конкурсе лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел 2023 года».

2.28. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора не позднее 14 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет». Указанный протокол размещается на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения: дата, время и место проведения рассмотрения заявок; информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки; наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

2.29. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки на участие в отборе;

б) если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены;

в) если всем заявителям отказано в предоставлении субсидий.

2.30. Проведение отбора отменяется в случае принятия решения Департамента об отмене проведения отбора. Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Департамента (уполномоченного им лица).

Объявление об отмене отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Департамента не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания и не позднее чем за 2 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора. Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.31. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий заключается соглашение в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка.

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

2.33. Департамент может отказаться от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, или представления победителем отбора получателей субсидий недостоверной информации.

2.34. Победитель отбора получателей субсидий признается уклонившимся от заключения соглашения в одном из случаев, устанавливаемых в объявлении о проведении отбора получателей субсидий в соответствии с подпунктом «р» пункта 2.3 настоящего Порядка.

**3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.4 и подпунктом 2.4.1 настоящего Порядка, а также при условии заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в порядке, установленном пунктом 3.4 настоящего Порядка.

3.2. Субсидии предоставляются единовременно всем победителям отбора, в размере, определенном в соответствии с пунктом 2.27 настоящего Порядка.

3.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 и подпунктом 2.4.1 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;

в) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Департаментом и получателем субсидии. При необходимости внесения в соглашение изменений заключается дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о его расторжении.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета, в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет») и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

3.5. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.6. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.7. При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона от 11.06.2003 № 74-ФЗ «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного 20 лица, являющегося правопреемником.

3.8. Результатом предоставления субсидии является реализация проекта в полном объеме.

Характеристикой (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) является «количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта» (значение показателя определяется на основании представленного проекта).

3.9. Департамент устанавливает в соглашении конкретное значение результата предоставления субсидии, в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.10. Перечисление субсидии получателю субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Департаментом по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 2.17 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

**4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели субсидии, заключившие с Департаментом соглашения, предусмотренные пунктом 3.4 настоящего Порядка, представляют в Департамент ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а по окончании текущего финансового года – не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным годом, отчет о достижении значения результатов предоставления субсидии, установленного в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка, отчета об осуществлении расходов, источников финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения, установленной Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

Одновременно с отчетом об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получателем представляются документы, подтверждающие факт понесенных затрат. Указанные документы являются неотъемлемым приложением указанного отчета.

Перечень документов, подтверждающих факт понесенных получателем затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, утверждается приказом Департамента и размещается на его официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет в Департамент дополнительную отчетность: отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – приказ Минфина РФ).

4.3. Департамент осуществляет проверку и принятие отчета, представленного в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня предоставления такого отчета.

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

5.1. Департамент осуществляет проверку соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии; органы государственного финансового контроля Ивановской области осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в настоящем пункте проверок осуществляется путем подписания соглашения.

5.2. Контроль за соблюдением получателем порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Департаментом в том числе на основании указанных в разделе 4 настоящего Порядка отчетов.

5.3. Департамент проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижений 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, которые установлены приказом Минфина РФ.

5.4. Полученная субсидия подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

5.4.1. Нарушение получателем условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля Ивановской области.

Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления фактов, указанных в абзаце первом настоящего подпункта, направляет получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ивановской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, с указанием платежных реквизитов для перечисления субсидии. Получатель возвращает в бюджет Ивановской области субсидию в размере 100% в сроки, определенные в требовании, которые не могут превышать 30 календарных дней с даты получения получателем требования об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ивановской области.

5.4.2. Недостижение получателем значений результата предоставления субсидии, установленных соглашением.

Департамент по результатам проверки отчета (отчетов) о достижении значений результата предоставления субсидии, установленных соглашением, в течение 10 календарных дней со дня установления факта, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, направляет получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ивановской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, с указанием платежных реквизитов для перечисления субсидии. Получатель возвращает в бюджет Ивановской области субсидию в размере 100% в сроки, определенные в требовании, которые не могут превышать 30 календарных дней с даты получения получателем требования об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ивановской области.

5.4.3. Непредставление получателем отчетности в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком и соглашением.

Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления факта, указанного в абзаце первом настоящего подпункта, направляет получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ивановской области в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, с указанием платежных реквизитов для перечисления субсидии. Получатель возвращает в бюджет Ивановской области субсидию в размере и в сроки, определенные в требовании. При этом размер субсидии, подлежащей возврату в бюджет Ивановской области, определяется как разница между субсидией, предоставленной по соглашению, и суммой расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, подтвержденных в порядке и в сроки, установленные пунктами 4.1 и 4.2 настоящего Порядка, по состоянию на последнюю отчетную дату. Срок возврата субсидии не может превышать 30 календарных дней с даты получения получателем требования об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ивановской области.

Департамент в случае непредставления отчетности в порядке и в сроки, установленные настоящим Порядком и соглашением, принимает решение о расторжении соглашения.

В случае представления получателем в Департамент отчетности, не соответствующей настоящему Порядку и соглашению, в том числе неполной, имеющей неточности, содержащей технические ошибки, Департамент в течение 10 календарных дней со дня установления указанных фактов направляет получателю требование о доработке отчетных форм на адрес электронной почты получателя, указанный в заявке (далее - требование о доработке).

Получатель в течение 5 календарных дней с даты получения требования о доработке обеспечивает представление в Департамент отчета в соответствии с требованием о доработке.

В случае неисполнения требований абзаца пятого настоящего подпункта Департамент направляет получателю требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет Ивановской области в порядке, указанном в абзаце втором настоящего подпункта.

5.5. При отказе получателя произвести возврат субсидии в добровольном порядке в случаях, установленных в пункте 5.4 настоящего Порядка, субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления из областного бюджета

грантов в форме субсидий некоммерческим организациям

на реализацию на территории Ивановской области

практик поддержки добровольчества (волонтерства)

по итогам проведения ежегодного

Всероссийского конкурса лучших

региональных практик поддержки и развития

добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел»

Предложение (заявка) на участие в конкурсе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование организации-заявителя (ИНН, КПП) |  |
| 2 | Организационная форма организации-заявителя |  |
| 3 | Дата регистрации организации-заявителя |  |
| 4 | Юридический адрес организации-заявителя |  |
| 5 | Фактический адрес организации-заявителя |  |
| 6 | Телефон организации-заявителя *(с указанием кода города)* |  |
| 7 | Электронный адрес организации-заявителя |  |
| 8 | Адрес сайта организации-заявителя |  |
| 9 | Ф.И.О. руководителя организации-заявителя |  |
| 10 | Телефон руководителя организации-заявителя *(с указанием кода города)* |  |
| 11 | Мобильный телефон руководителя организации-заявителя |  |
| 12 | Электронный адрес руководителя организации-заявителя |  |
| 13 | Ф.И.О. ответственного за финансово – экономический блок проекта *(финансист/бухгалтер организации-заявителя)* |  |
| 14 | Телефон ответственного за финансово – экономический блок проекта (с указанием кода города) *(финансист/бухгалтер организации-заявителя)* |  |
| 15 | Мобильный телефон ответственного за финансово – экономический блок проекта *(финансист/бухгалтер организации-заявителя)* |  |
| 16 | Электронный адрес ответственного за финансово – экономический блок проекта *(финансист/бухгалтер организации-заявителя)* |  |
| 17 | Наименование вышестоящей организации *(если имеется)* |  |
| 18 | Банковские реквизиты:  Расчетный счет  Банк получателя  Корреспондентский счет  БИК |  |

Подтверждаем, что по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка:

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

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

участник отбора 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;

участник отбора не получает средства из бюджета Ивановской области на основании иных нормативных правовых актов Ивановской области на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка предоставления из областного бюджета грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию на территории Ивановской области практик поддержки добровольчества (волонтерства) по итогам проведения ежегодного Всероссийского конкурса лучших региональных практик поддержки и развития добровольчества (волнтерства) «Регион добрых дел», утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от\_\_.\_\_.2024 №\_\_\_-п (далее – Порядок) ;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

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

проект поддержки добровольчества (волонтерства) участника отбора, был включен в заявку Правительства Ивановской области для участия во Всероссийском конкурсе лучших региональных практик поддержки добровольчества (волонтерства) «Регион добрых дел» 2023 года (далее – конкурс) и прошедших отбор экспертной комиссией конкурса (протокол от 09.06.2023 № 1).

Настоящим подтверждаем свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора в соответствии с требованиями Порядка.

Полноту и достоверность сведений, представленных в составе заявки на конкурс, подтверждаем.

Приложение:

1. Описание проекта поддержки добровольчества (волонтерства).

2. План по достижению результата предоставления субсидии.

3. Перечень затрат на достижение результата предоставления субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование должности руководителя организации-заявителя: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |
| Наименование должности руководителя проекта: | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) (ФИО) |

|  |  |
| --- | --- |
| «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. | М.П. |

Описание проекта поддержки добровольчества (волонтерства)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Краткое описание проекта |  |
| 2. | Основная цель и задачи проекта |  |
| 3. | Описание проблемы, на решение которой направлен проект, обоснование актуальности и социальной значимость проекта и предлагаемых решений |  |
| 4. | Основная целевая группа и ее количественный состав (на кого направлен проект, сколько человек) |  |
| 5. | Численность граждан, которых планируется вовлечь в волонтерскую деятельность в результате реализации проекта, по состоянию на 31 декабря текущего года |  |
| 6 | Размер запрашиваемой субсидии |  |
| 7 | Объем собственных средств, направленных на реализацию проекта поддержки добровольчества (волонтерства) |  |

ПЛАН

по достижению результата реализации проекта поддержки добровольчества (волонтерства)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование результата предоставления субсидии, контрольной точки | Тип результата предоставления субсидии, контрольной точки | Единица измерения | | Плановое значение результата предоставления субсидии, контрольной точки | Плановый срок достижения результата предоставления субсидии, контрольной точки на текущий финансовый год |
| наименование | код по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=441135) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Результат предоставления субсидии 1: |  |  |  |  |  |
| Контрольная точка 1.1: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Результат предоставления субсидии 2: |  |  |  |  |  |
| Контрольная точка 2.1: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя) | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  М.П. | | | | |

ПЕРЕЧЕНЬ

затрат на реализацию проекта поддержки добровольчества (волонтерства)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Собственные средства | Средства субсидии | Итого |
| в том числе:  выплаты заработной платы персоналу, всего |  |  |  |
| из них:  налог на доходы физических лиц |  |  |  |
| выплаты персоналу |  |  |  |
| взносы на обязательное социальное страхование |  |  |  |
| из них: |  |  |  |
| иные выплаты физическим лицам |  |  |  |
| закупка работ и услуг, всего: |  |  |  |
| из них:  оплата работ и услуг контрагентам |  |  |  |
| из них: |  |  |  |
| налог на добавленную стоимость |  |  |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: |  |  |  |
| из них:  оплата работ и услуг контрагентам |  |  |  |
| из них: |  |  |  |
| налог на добавленную стоимость |  |  |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего: |  |  |  |
| из них: |  |  |  |
| иные выплаты, всего: |  |  |  |
| из них: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя) | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |