



# ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.07.2024 № 512

О внесении изменений в постановление Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 494 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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» в целях приведения нормативного правового акта Самарской области в соответствие с действующим законодательством Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 06.10.2009 № 494 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными

002145

(муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности» следующие изменения:

в наименовании, пункте 2 слова «определения объема и» исключить;

в преамбуле слова «статьями 78.1 и 85» заменить словами «статьей 78.1, пунктом 4 статьи 78.5, статьей 85»;

дополнить пунктом 1.1 следующего содержания:

«1.1. Установить, что отбор общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, – получателей субсидий из областного бюджета на осуществление уставной деятельности осуществляется в порядке, определенном настоящим постановлением.»;

Порядок определения объема и предоставления из областного бюджета субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

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

И.о. первого  
вице-губернатора –  
председателя Правительства  
Самарской области



И.А. Андреев

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства  
Самарской области  
от 09.07.2024 № 512

**ПОРЯДОК**

предоставления из областного бюджета субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, за счет средств областного бюджета на осуществление уставной деятельности, в целях финансового обеспечения затрат, произведенных в текущем финансовом году (далее – субсидия).

Настоящий Порядок разработан в целях выполнения мероприятий (результатов) плана комплекса процессных мероприятий «Обеспечение поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», утвержденного протоколом управляющего совета по реализации государственных программ Самарской области экономического блока, в рамках реализации государственной программы Самарской области «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Самарской области», утвержденной постановлением Правительства Самарской области от 27.11.2013 № 676.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется департаментом управления делами Губернатора Самарской области и Правительства Самарской области (далее – департамент управления делами) в соответствии

со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год за счет средств областного бюджета в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных департаменту управления делами в установленном порядке.

В случае отсутствия или использования департаментом управления делами в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке департаменту управления делами, субсидии не предоставляются.

1.3. Категория получателей субсидии – общественные объединения ветеранов и инвалидов, социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организация).

1.4. Субсидии предоставляются организациям на конкурсной основе (далее – конкурс). Организатором конкурса является департамент внутренней политики Самарской области (далее – департамент), который является ответственным за реализацию общественно значимых мероприятий, направленных на решение приоритетных социальных проблем, развитие гражданского общества, благотворительной деятельности, добровольчества в Самарской области и участие социально ориентированных некоммерческих организаций в реализации государственной политики в социальной сфере (далее – мероприятия).

1.5. Способ предоставления субсидии: финансовое обеспечение затрат.

1.6. Субсидии предоставляются организациям на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности, в том числе на проведение мероприятий на территории Самарской области и (или) за пределами Самарской области (выездных мероприятий), по следующим направлениям расходов:

оплата труда привлеченных специалистов, непосредственно занятых в подготовке и проведении мероприятий, с начислениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при наличии расшифровки затрат на оплату труда с указанием

количества и профиля специалистов, участвующих в подготовке и проведении мероприятий, и затраченного времени);

оплата услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для осуществления уставной деятельности, в том числе для проведения мероприятий;

оплата транспортных расходов, связанных с разъездным характером проведения мероприятий;

приобретение расходных материалов, товарно-материальных ценностей, справочной литературы и периодических изданий, необходимых для осуществления уставной деятельности (и подписки на них), в том числе для проведения мероприятий;

оплата услуг связи (почта, телеграф, телефон, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, телематические услуги связи, мобильная связь);

оплата услуг по созданию и обслуживанию интернет-сайтов, трафика, хостинга, расходов по техническому поддержанию сайтов организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и администрированию ресурса;

оплата типографских, издательских и полиграфических услуг;

приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности;

оплата юридических, образовательных, аудиторских, бухгалтерских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг, услуг по поддержке и обновлению правовых баз данных в организациях, приобретение лицензионного программного обеспечения и оплата лицензии;

расходы на реализацию комплекса мероприятий (в том числе информационно-разъяснительных) по содействию в подготовке и проведении общероссийского голосования, в том числе в целях повышения гражданской активности;

командировочные расходы;

аренда помещений, транспортных и технических средств, а также звукового, светового и другого оборудования, необходимого для

осуществления уставной деятельности, в том числе для проведения мероприятий;

расходы на улучшение собственной материально-технической базы (в том числе ремонт зданий и помещений, находящихся в собственности организации);

общехозяйственные расходы, необходимые для осуществления уставной деятельности (оплата труда сотрудников организации с начислениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, расходы на содержание зданий и помещений, ремонт и обслуживание компьютерной и оргтехники, средств мобильной и иной связи, оплата коммунальных услуг и услуг по содержанию имущества, горюче-смазочных материалов, расходы на обслуживание транспортных средств организации, оплата услуг по охране).

1.7. Результатом предоставления субсидии является количество участников мероприятий по итогам оказания услуг (выполнения работ) в рамках осуществления уставной деятельности организации (далее – результат предоставления субсидии).

В соответствии с 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» тип результата предоставления субсидии – оказание услуг (выполнение работ).

Значение результата предоставления и срок достижения результата предоставления субсидии указываются в соглашении, заключенном между департаментом управления делами и организацией (далее – соглашение), на основании плана деятельности на текущий финансовый год, представленного организацией при направлении заявки на участие в конкурсе в целях предоставления субсидии.

1.8. Информация о субсидии размещается 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, со ссылкой на официальный сайт Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>), на котором публикуется объявление о проведении конкурса, о его отмене, информация о ходе и результатах конкурса.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Организация должна соответствовать на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии следующим требованиям:

организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (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 российского юридического лица 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

отсутствуют факты получения средств из бюджета Самарской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

организация не включена в перечень 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;

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

организация зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Самарской области;

продолжительность деятельности организации на территории Самарской области составляет не менее одного года.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце втором настоящего пункта, подтверждается сведениями выписки из Единого



государственного реестра юридических лиц (далее – ЕГРЮЛ), сформированной департаментом управления делами с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru>).

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце третьем настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами из Единого федерального реестра юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://fedresurs.ru/?attempt=1>).

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце четвертом настоящего пункта, подтверждается справкой налогового органа, содержащей сведения об отсутствии на едином налоговом счете организации или превышении размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце пятом, проверяется в рамках межведомственного взаимодействия путем направления департаментом управления делами запросов в органы исполнительной власти Самарской области.

Соответствие организации требованиям, указанным в абзацах шестом, седьмом настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://www.fedsfm.ru/documents/terr-list>).

Соответствие организации требованию, указанному в абзаце восьмом настоящего пункта, подтверждается информацией, полученной департаментом управления делами из реестра иностранных

агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://minjust.gov.ru/ru/activity/directions/998/>).

Соответствие организации требованиям, указанным в абзацах девятом, десятом настоящего пункта, подтверждается документами, представленными организацией в соответствии с абзацами пятым, шестым, седьмым пункта 2.3 настоящего Порядка, а также выпиской из ЕГРЮЛ, сформированной департаментом управления делами с использованием сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП» официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://egrul.nalog.ru>).

2.2. Объявление о проведении конкурса размещается департаментом на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>) не ранее размещения информации о субсидии в порядке, указанном в пункте 1.8 настоящего Порядка, и не позднее 20 ноября финансового года, в котором планируется предоставление субсидии.

В объявлении о проведении конкурса указывается следующая информация:

сроки проведения конкурса;

дата начала подачи и окончания приема заявок участниками конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента и департамента управления делами;

результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса;

требования к организации в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых организацией для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории получателей субсидии и критерии оценки;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядок возврата заявки на доработку;

порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

порядок оценки заявок, включающий критерии оценки и их весовое значение в общей оценке в соответствии с пунктами 2.6, 2.7 настоящего Порядка;

информация по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию;

минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам конкурса для признания их победителями конкурса;

срок оценки заявок;

информация об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам конкурса;

порядок предоставления участникам конкурса разъяснения положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение;

условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

сроки размещения документа об итогах проведения конкурса на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

Конкурс может быть отменен в случае отсутствия лимитов на предоставление субсидии.

Объявление об отмене проведения конкурса размещается на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>) в срок не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем уведомления об отзыве лимитов.

Конкурс считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>).

В случае непоступления ни одной заявки в течение срока приема заявок, а также при наличии у всех поступивших заявок оснований для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок, установленных пунктом 2.5 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем на официальном сайте Правительства Самарской области (<http://www.samregion.ru>) размещается объявление в срок не позднее 3 рабочих дней после окончания приема заявок, окончания срока рассмотрения заявок соответственно.

2.3. Для участия в конкурсе организация представляет в департамент заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов (далее – заявка):

информации об основных мероприятиях, проведенных организацией в предыдущем календарном году, с указанием наименований мероприятий, дат их проведения, количества участников, количества и наименований

муниципальных образований Самарской области, на территории которых проводились мероприятия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

плана деятельности на текущий финансовый год, предусматривающего подготовку и проведение мероприятий, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

плана деятельности на текущий финансовый год, предусматривающего подготовку и проведение мероприятий за счет средств субсидии, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

предварительного сметного расчета затрат на реализацию мероприятий, проведение которых планируется за счет средств субсидии, в том числе документов, подтверждающих планируемые затраты, заверенных подписью руководителя и печатью организации;

копий учредительных документов организации со всеми изменениями и дополнениями, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации;

копии документа о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенной подписью руководителя и печатью организации;

копии свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, заверенной подписью руководителя и печатью организации;

копии (копий) документа (документов), подтверждающего(их) полномочия руководителя организации и (или) иного лица на представление интересов организации, заверенной(ых) подписью руководителя организации и печатью организации;

справки налогового органа, подтверждающей отсутствие или превышение на едином налоговом счете у организации размера задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации;

сведений об информационном освещении мероприятий, сканированных копий публикаций в печатных, электронных средствах массовой информации, ссылок на информационные ресурсы (при наличии), заверенных подписью руководителя организации и печатью организации;

согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой ею заявке, иной информации об организации, связанной с проведением конкурса.

Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представляемых в соответствии с настоящим Порядком документах.

Внесение изменений в заявку осуществляется организацией до окончания срока приема заявок путем отзыва заявки и последующего представления новой заявки. В случае внесения изменений в заявку датой подачи заявки является дата регистрации вновь поданной заявки.

Порядок возврата заявок на доработку не предусмотрен.

Организация вправе отозвать заявку не позднее дня окончания приема заявки, указанного в извещении о проведении конкурса.

2.4. Все листы поданной заявки на участие в конкурсе с приложением документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Порядка, должны быть пронумерованы и содержать опись входящих в ее состав документов.

Поступившие заявки на участие в конкурсе регистрируются в хронологическом порядке с указанием наименования организации, даты и времени их поступления в журнале регистрации заявок на получение субсидий (далее – журнал).

Ответственность за обеспечение сохранности журнала и документов, необходимых для участия в конкурсе, возлагается на ответственного за прием документов сотрудника департамента.

2.5. Департамент в течение 2 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, проводит проверку достоверности представленной информации о мероприятиях, проведенных организацией в

предыдущем календарном году, о наличии опыта проведения социально значимых мероприятий, направленных на решение приоритетных социальных проблем, развитие гражданского общества, благотворительной деятельности, добровольчества в Самарской области и участие социально ориентированных некоммерческих организаций в реализации государственной политики в социальной сфере, а также о наличии информационного освещения мероприятий, проведенных в предыдущем календарном году, путем мониторинга информации, размещенной в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Департамент передает в департамент управления делами информацию о результатах проверки достоверности сведений (в форме письма), указанных в абзаце первом настоящего пункта, и заявку.

Департамент управления делами в срок, не превышающий 8 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявки, проверяет организацию на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, а также проверяет заявку на соответствие требованиям к заявке, установленным извещением.

В случае наличия оснований для отклонения заявки департамент управления делами в срок, не превышающий 8 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания проверки поступившей документации, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Порядка, письменно сообщает организации об отказе в допуске к участию в конкурсе с указанием причин отказа.

Основаниями для отклонения заявки организации на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

несоответствие организации требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

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

несоответствие представленной организацией заявки требованиям к заявкам организаций, установленным извещением.

В случае отсутствия основания для отклонения заявки департамент управления делами передает заявку в конкурсную комиссию для организации и проведения конкурса.

2.6. Определение заявок, победивших в конкурсе, осуществляется конкурсной комиссией по определению победителей конкурса среди общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, – получателей субсидий из областного бюджета на осуществление уставной деятельности (далее – конкурсная комиссия) в срок не более 15 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок.

Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, настоящим Порядком и положением о конкурсной комиссии согласно приложению 5 к настоящему Порядку. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

2.7. Конкурсная комиссия принимает решение о присвоении заявкам соответствующих порядковых номеров в порядке убывания количества баллов от наибольшего количества баллов к наименьшему, а также определяет победителей конкурса.

Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки, допущенные к участию в конкурсе, на основании следующих критериев:

1) срок осуществления уставной деятельности организации на территории Самарской области (максимальная оценка – 3 балла):

от 3 до 6 лет (включительно) – 1 балл;

от 7 до 10 лет (включительно) – 2 балла;

от 10 лет и более – 3 балла.



Источник информации для оценки заявок (далее – источник информации) – документы, представленные организацией в соответствии с абзацами шестым, седьмым, восьмым пункта 2.3 настоящего Порядка;

2) территориальный охват проведенных мероприятий в предыдущем году (максимальная оценка – 5 баллов):

проведение мероприятий на территории одного муниципального образования Самарской области – 1 балл;

проведение мероприятий на территории от 2 до 4 муниципальных образований Самарской области – 2 балла;

проведение мероприятий на территории от 5 до 7 муниципальных образований Самарской области – 3 балла;

проведение мероприятий на территории от 8 и более муниципальных образований Самарской области – 4 балла;

проведение мероприятий межрегионального и федерального уровня – 5 баллов.

Источник информации – приложение 2 к настоящему Порядку;

3) количество участников мероприятий, проведенных в предыдущем году (максимальная оценка – 5 баллов):

менее 100 человек – 0 баллов;

от 100 до 1000 человек – 1 балл;

от 1001 до 3 000 человек – 2 балла;

от 3 001 до 4 000 человек – 3 балла;

от 4 001 до 5 000 человек – 4 балла;

свыше 5 000 человек – 5 баллов.

Источник информации – приложение 2 к настоящему Порядку;

4) сведения об информационном освещении мероприятий, проведенных в предыдущем году (максимальная оценка – 6 баллов):

отсутствие информационной кампании – 0 баллов;

наличие информационной кампании о проведенных мероприятиях на собственных информационных ресурсах организации – 2 балла;

наличие информационной кампании в трех или менее региональных, федеральных средствах массовой информации (печатных, телевизионных, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) – 4 балла;

наличие информационной кампании в более чем трех региональных, федеральных средствах массовой информации (печатных, телевизионных, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет) – 6 баллов.

Источник информации – документы, представленные организацией в соответствии с абзацем одиннадцатым пункта 2.3 настоящего Порядка;

5) актуальность и социальная значимость планируемых мероприятий (максимальная оценка – 6 баллов):

актуальность и значимость низкая – 1 балл;

актуальность и значимость средняя – 4 балла;

актуальность и значимость высокая – 6 баллов.

Источник информации – приложение 3 к настоящему Порядку;

б) количество участников планируемых мероприятий (максимальная оценка – 6 баллов):

менее 100 человек – 0 баллов;

от 100 до 500 человек – 1 балл;

от 501 до 1 000 человек – 2 балла;

от 1 001 до 1 500 человек – 3 балла;

от 1 501 до 2 000 человек – 4 балла;

от 2 001 до 3 000 человек – 5 баллов;

свыше 3 000 человек – 6 баллов.

Источник информации – приложение 3 к настоящему Порядку.

Конкурсная комиссия определяет по каждой заявке общую сумму баллов, которая рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию и составляет рейтинг проектов в соответствии с полученными общими баллами оценки.

Минимальное количество баллов, при котором заявка определяется победителем конкурса, составляет 15 баллов.

Субсидия предоставляется первому и каждому последующему в рейтинговом списке претенденту на получение субсидии в размере, определенном пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Решение оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии (далее – протокол), подписываемым председательствующим на заседании конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Департамент управления делами на основании протокола и с учетом наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется приказом в срок не более 3 рабочих дней начиная со дня подписания протокола.

Информация о результатах конкурса в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем издания приказа департамента управления делами, размещается на официальном сайте Правительства Самарской области и включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию об организациях, заявки которых были рассмотрены;

информацию об организациях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование организации – получателя субсидии, с которой заключается соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.3 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной организацией информации;

отсутствие или использование департаментом управления делами в полном объеме лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых департаменту управления делами в установленном порядке в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

2.9. Размер предоставляемой организации субсидии рассчитывается по формуле

$$V \leq V_{\text{заявки}},$$

где  $V$  – размер предоставляемой организации субсидии на соответствующий финансовый год;

$V_{\text{заявки}}$  – размер субсидии, запрашиваемой организацией, подтвержденный департаментом управления делами по результатам проверки документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

При этом объем предоставляемых субсидий в соответствующем финансовом году не может превышать общего объема лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденного департаменту управления делами в установленном порядке.

2.10. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

Соглашение должно содержать следующие положения:

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

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту управления делами ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг) в целях исполнения обязательств по соглашению у поставщиков (подрядчиков, исполнителей), являющихся аффилированными лицами организации, признаваемыми таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

обязательство организации включать в договоры (соглашения), заключенные ею в целях исполнения обязательств по соглашению, условие о согласии 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), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), на осуществление департаментом управления делами проверок соблюдения ими условий, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий и включение организацией условия о соответствующем запрете в договоры (соглашения), заключенные ею в целях исполнения обязательств по соглашению.

2.11. Заключение соглашения осуществляется департаментом управления делами в течение 10 рабочих дней начиная со дня издания приказа департамента управления делами.

2.12. В случае уменьшения департаменту управления делами лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, в целях согласования нового условия о размере субсидии департамент управления делами в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня наступления обстоятельства, указанного в настоящем абзаце, направляет в организацию два экземпляра проекта дополнительного соглашения к соглашению (далее – дополнительное соглашение).

Организация в течение 10 рабочих дней, следующих за днем получения дополнительного соглашения, подписывает его и направляет в департамент управления делами экземпляры дополнительного соглашения для подписания со стороны департамента управления делами или мотивированный отказ в заключении дополнительного соглашения.

В случае отказа организации от подписания дополнительного соглашения или нарушения срока его подписания департамент управления делами в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления такого отказа или со дня окончания срока, установленного для подписания дополнительного соглашения, направляет в организацию два экземпляра проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения (далее – дополнительное соглашение о расторжении соглашения), подписанных со стороны департамента управления делами. Организация в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения дополнительного соглашения о расторжении договора, подписывает его и направляет один экземпляр в департамент управления делами.

Заключение дополнительного соглашения об увеличении размера субсидии осуществляется в следующем порядке:

организация представляет в департамент заявку согласно требованиям, изложенным в пунктах 2.3, 2.4 настоящего Порядка;

рассмотрение, оценка заявки, а также принятие решения об увеличении размера субсидии или об отказе в увеличении размера субсидии осуществляются в соответствии с пунктами 2.5 – 2.9 настоящего Порядка.

Дополнительное соглашение об увеличении размера субсидии заключается в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об увеличении размера субсидии, которое оформляется приказом департамента управления делами.

Дополнительное соглашение, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, дополнительное соглашение об увеличении размера субсидии, заключается по типовой форме, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

2.13. При реорганизации организации в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены организации 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 бюджет Самарской области.

2.14. Условиями предоставления субсидии являются:

принятие департаментом управления делами решения о предоставлении субсидии, предусмотренного пунктом 2.7 настоящего Порядка;

заключение между департаментом управления делами и организацией соглашения согласно пункту 2.10 настоящего Порядка;

соблюдение запрета приобретения организацией, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров

(соглашений), заключенных с организацией, за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

согласие организации, а также 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), являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, на осуществление департаментом управления делами в отношении них проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля соблюдения организацией порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Отсутствие у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Самарской областью не является условием предоставления субсидии, предусмотренной настоящим Порядком.

Организация дает согласие в соответствии с абзацем пятым пункта 2.14 настоящего Порядка путем подписания соглашения.

Лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией (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), дают



согласие, предусмотренное абзацем пятым пункта 2.14 настоящего Порядка, путем подписания указанных договоров (соглашений).

2.15. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный или корреспондентский счет организации, открытый в кредитной организации, осуществляющей свою деятельность на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом «О банках и банковской деятельности», в срок не позднее 10 рабочих дней после представления в департамент управления делами заявления о перечислении субсидии (по форме, определенной соглашением) с приложением документов, подтверждающих возникновение у организации соответствующих денежных обязательств в текущем финансовом году (договоров (контрактов, соглашений), актов выполненных работ (оказанных услуг), товарных накладных и иных документов, оформленных в соответствии с требованиями действующего законодательства, заверенных подписью руководителя организации и печатью организации) и содержащих условие перечисления авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30 процентов от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, для которых пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам и источникам финансирования дефицита областного бюджета, утвержденного приказом министерства управления финансами Самарской области от 24.12.2020 № 01-07/87н, предусмотрено санкционирование авансовых платежей в размере до 100 процентов от суммы денежного обязательства.

В декабре текущего финансового года организация представляет в департамент управления делами документы, указанные в абзаце первом настоящего пункта до 21 декабря текущего финансового года.

2.16. Департамент управления делами осуществляет проверку представленных организацией документов на предмет наличия аффилированности с использованием специализированного программного обеспечения. При установлении соответствующей аффилированности между организацией и ее поставщиком (подрядчиком, исполнителем) перечисление

средств областного бюджета в объеме, предусмотренном договором (соглашением) с данным аффилированным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не осуществляется.

### 3. Требования к отчетности

Организация ежеквартально до 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, нарастающим итогом представляет в департамент управления делами отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, отчет об осуществлении расходов по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной министерством управления финансами Самарской области (далее – отчеты). Отчеты за IV квартал текущего финансового года являются годовыми и представляются в департамент управления делами до 20 января года, следующего за отчетным.

Департамент управления делами осуществляет проверку и принятие ежеквартальных отчетов в течение 30 календарных дней с даты представления таких отчетов.

Отчеты за IV квартал текущего финансового года департамент управления делами проверяет и принимает в течение 30 календарных дней с даты представления таких отчетов.

Организация представляет в департамент управления делами дополнительную отчетность – финансовый отчет о целевом использовании субсидии по форме и в сроки, определенные соглашением, с приложением документов, подтверждающих фактически произведенные расходы (платежные поручения и иные документы, оформленные в соответствии с требованиями действующего законодательства, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации).

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. В отношении организации и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, департаментом управления делами осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае выявления фактов представления организацией недостоверных документов и фактов неправомерного получения субсидии сумма неправомерно полученной субсидии подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией письменного требования департамента управления делами о возврате субсидии.

В случае невозврата организацией денежных средств в установленный срок они подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.3. Лица, получающие средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией в целях исполнения обязательств по соглашению, несут ответственность за соблюдение порядка и условий предоставления субсидии в виде возврата средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, в областной бюджет в случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом управления делами и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией в целях исполнения обязательств по соглашению, порядка и условий предоставления субсидии департамент управления делами направляет не позднее 10-го рабочего дня со

дня установления нарушений лицам, получающим средства на основании договоров (соглашений), заключенных с организацией, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход областного бюджета не позднее месячного срока со дня получения указанного требования.

В случае невозврата в установленный срок средств, подлежащих возврату в областной бюджет в соответствии с настоящим пунктом, средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. В случае недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного пунктом 1.7 настоящего Порядка, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения организацией требования департамента управления делами о возврате субсидии.

Размер денежных средств ( $V_{\text{возврата}}$ ), подлежащих возврату, рассчитывается по формуле

$$V_{\text{возврата}} = C_i \times (1 - k),$$

где  $C_i$  – объем субсидии, предоставленной организацией в отчетном финансовом году;

$k$  – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле

$$k = T / P,$$

где  $T$  – фактически достигнутое значение показателя результата предоставления субсидии на отчетную дату;

P – значение показателя результата предоставления субсидии, установленное соглашением о предоставлении субсидии.

4.5. В отношении организации проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт достижения результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к Порядку предоставления  
из областного бюджета субсидий  
общественным объединениям ветеранов  
и инвалидов, а также социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными)  
учреждениями, на осуществление  
уставной деятельности

Председателю конкурсной комиссии  
по определению победителей конкурса  
среди общественных объединений  
ветеранов и инвалидов, а также  
социально ориентированных  
некоммерческих организаций,  
не являющихся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
в целях предоставления из областного  
бюджета субсидий на осуществление  
уставной деятельности

\_\_\_\_\_  
(И.О. Фамилия)

Регистрационный номер
_____
Дата поступления
_____

**ЗАЯВКА**

на участие в конкурсе среди общественных объединений ветеранов  
и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих  
организаций, не являющихся государственными (муниципальными)  
учреждениями, в целях предоставления из областного бюджета субсидий  
на осуществление уставной деятельности

1. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(полное наименование организации – заявителя с указанием  
организационно-правовой формы согласно уставу)

просит допустить к участию в конкурсе среди общественных объединений  
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных

некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях предоставления из областного бюджета субсидии на осуществление уставной деятельности в \_\_\_\_\_ году.

2. Адрес местонахождения организации – заявителя (адрес регистрации) \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город (муниципальный район), поселение, улица, номер дома, номер офиса)

3. Фактический адрес местонахождения постоянно действующего руководящего органа организации – заявителя \_\_\_\_\_

(почтовый индекс, субъект Российской Федерации, город (муниципальный район), поселение, улица, номер дома, номер офиса)

4. Руководитель организации – заявителя \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество полностью, должность, контактный телефон (городской с указанием кода населенного пункта, мобильный), e-mail)

5. ОГРН организации – заявителя \_\_\_\_\_

(основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации организации)

6. ИНН организации – заявителя \_\_\_\_\_

(идентификационный номер налогоплательщика)

7. Дата регистрации организации – заявителя в качестве юридического лица \_\_\_\_\_

(дата записи о государственной регистрации организации)

8. Количество членов организации – заявителя (на момент подачи заявки) \_\_\_\_\_

(количество физических лиц)

9. Количество структурных подразделений (отделений, филиалов) организации – заявителя \_\_\_\_\_

## 10. Объем средств, запрашиваемых организацией – заявителем

---

(сумма, необходимая для деятельности организации, в рублях)

11. Полные банковские реквизиты организации – заявителя для перечисления субсидии из областного бюджета в случае признания ее победителем конкурсного отбора:

Наименование организации	
Адрес организации	
ИНН/КПП	
ОГРН	
ОКПО	
ОКВЭД	
ОКАТО	
Наименование банка	
Расчетный счет	
БИК	
Корреспондентский счет (с указанием банковского отделения)	

Руководитель  
организации

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

М.П.



**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**  
к Порядку предоставления  
из областного бюджета субсидий  
общественным объединениям ветеранов  
и инвалидов, а также социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными)  
учреждениями, на осуществление  
уставной деятельности

Информация о проведенных мероприятиях в \_\_\_\_\_ году

(наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения мероприятия	Количество участников мероприятия, человек	Наименование муниципального образования, на территории которого проводилось мероприятие
1.				
2.				
3.				
4.				
	Всего			

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**  
к Порядку предоставления  
из областного бюджета субсидий  
общественным объединениям ветеранов  
и инвалидов, а также социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными)  
учреждениями, на осуществление  
уставной деятельности

План деятельности на \_\_\_\_\_ год

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество мероприятий, штук	Количество участников мероприятий, человек
1.			
2.			
3.			
4.			
	Всего		

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**  
к Порядку предоставления  
из областного бюджета субсидий  
общественным объединениям ветеранов  
и инвалидов, а также социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными)  
учреждениями, на осуществление  
уставной деятельности

План деятельности на \_\_\_\_\_ год,  
предусматривающий подготовку и проведение мероприятий за счет средств  
субсидии

(наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	Период проведения мероприятия	Количество участников мероприятия, человек	Дата завершения реализации мероприятия
1.				
2.				
3.				
4.				
	Всего			

Руководитель  
организации

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5  
к Порядку предоставления  
из областного бюджета субсидий  
общественным объединениям ветеранов  
и инвалидов, а также социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными)  
учреждениями, на осуществление  
уставной деятельности

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по определению победителей конкурса среди общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, по предоставлению из областного бюджета субсидий на осуществление уставной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность конкурсной комиссии по определению победителей конкурса среди общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, по предоставлению из областного бюджета субсидий на осуществление уставной деятельности, в том числе проведение мероприятий, направленных на решение приоритетных социальных проблем, развитие гражданского общества, благотворительной деятельности, добровольчества в Самарской области и участие социально ориентированных некоммерческих организаций в реализации государственной политики в социальной сфере (далее соответственно – конкурсная комиссия, конкурс, субсидия, организация).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами

Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

## 2. Функции конкурсной комиссии

Основными функциями конкурсной комиссии являются:

рассмотрение и оценка заявок, представленных организациями, претендующими на получение субсидии;

определение заявок, являющихся победителями конкурса;

определение организаций, победивших в конкурсе.

## 3. Порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

3.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

3.3. В целях объективной оценки представленных организациями для участия в конкурсе документов состав конкурсной комиссии формируется из представителей департамента внутренней политики Самарской области, а также (по согласованию) из представителей министерства социально-демографической и семейной политики Самарской области, членов общественных советов при органах исполнительной власти Самарской области.

3.4. Председатель конкурсной комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;

организует работу конкурсной комиссии в соответствии с Порядком предоставления из областного бюджета субсидий общественным объединениям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, на осуществление уставной деятельности (далее – Порядок) и настоящим Положением;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.5. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции выполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии, а в его отсутствие – назначенный председателем конкурсной комиссии член конкурсной комиссии реализует организационное и техническое обеспечение заседаний конкурсной комиссии:

информирует участников конкурсной комиссии о дате, месте и времени проведения заседания конкурсной комиссии;

размещает в средствах массовой информации извещения и информацию о проведении конкурса;

формирует материалы к заседанию конкурсной комиссии;

осуществляет сбор и регистрацию заявок;

оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.7. Конкурсная комиссия оценивает заявки, допущенные к участию в конкурсе, на основании критериев, установленных Порядком, в срок не более 10 рабочих дней начиная со дня, следующего за днем окончания срока представления заявок, предусмотренного в извещении о проведении конкурса.

3.8. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии.

3.9. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее двух третей входящих в ее состав членов.

3.10. По итогам заседания конкурсной комиссии принимается решение об определении победителей конкурса, которое оформляется протоколом.