



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

УУРААХ

от « 06 » 04 2026 г.

№ 628

Об утверждении Порядка предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона 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», муниципальной программой «Социальная поддержка граждан» на 2024-2029 годы, утвержденной Постановлением городской Администрации от 03.07.2023 № 964, **городская Администрация постановляет:**

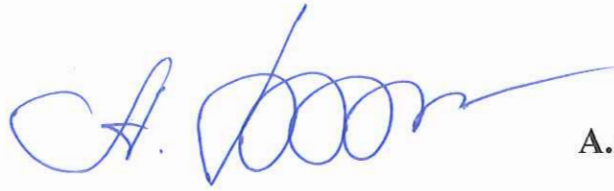
1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия).

2. Признать утратившим силу Постановление городской Администрации от 02.05.2024 № 830 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета ГП «Город Мирный»

3. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом ГП «Город Мирный».

4. Контроль исполнения настоящего Постановления возложить на Заместителя Главы Администрации по социальным вопросам Ю.И. Син.

Глава города



А.А. Тонких

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)

1. Общие положения

1. Порядок предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ 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», муниципальной программой «Социальная поддержка граждан» на 2024-2029 годы, утвержденной Постановлением городской Администрации от 03.07.2023 № 964.

1.1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) (далее – ГП «Город Мирный»).

1.2. Цель предоставления субсидии – оказание материальной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим деятельность на территории ГП «Город Мирный».

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация ГП «Город Мирный» (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Уполномоченным органом по организации работы по предоставлению субсидий является отдел социальной политики Администрации ГП «Город Мирный» (далее - Отдел).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете), которым установлены соответствующие субсидии.

1.7. Способом проведения отбора является Конкурс.

1.8. Определения и термины, используемые в настоящем Порядке:

Заявка на участие в конкурсе – заявка на получение субсидии, оформленная в соответствии с требованиями пункта 2.8 настоящего Порядка;

Участник отбора – социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся муниципальным учреждением, подавшая заявку на участие в конкурсном отборе;

Получатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая общественная организация, не являющаяся муниципальным учреждением, получающая (получившая) субсидию по итогам конкурсного отбора;

Проект (программа) – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих уставной деятельности Участника отбора;

Субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета ГП «Город Мирный»;

Конкурс – проведение отбора получателей субсидий исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий;

Конкурсная комиссия – коллегиальный орган по рассмотрению заявлений на участие в Конкурсе, формируемый Администрацией ГП «Город Мирный» (далее – комиссия);

Категории участников отбора (получателей субсидии) – социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в качестве юридических лиц в установленном законодательством порядке на территории ГП «Город Мирный».

1.9. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете ГП «Город Мирный» в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год по муниципальной программе «Социальная поддержка граждан» на 2024-2029 годы, утвержденной Постановлением городской Администрации от 03.07.2023 № 964.

1.10. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы РФ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. На едином портале также размещается информация о странице сайта, на котором размещено объявление о проведении отбора, его отмене, информация о ходе и результатах отбора.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор получателей субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, а также Комиссии с участниками отбора получателей субсидий осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3. 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» и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

2.4. Объявление о проведении конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Отдела, публикуется на едином портале, не позднее 15-ти рабочих дней до наступления даты начала приема заявок.

2.5. Объявление о проведении Конкурса размещается в государственной информационной системе не ранее размещения информации о субсидии в соответствии с

пунктом 1 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и публикуется на едином портале с указанием даты размещения объявления и информации о странице сайта, на котором размещается объявление, не позднее 15-и календарных дней до начала приема заявок.

2.6. Объявление о проведении Конкурса включает:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата и время начала подачи заявок участников отбора, а также дата и время окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя бюджетных средств и Отдела;
- 4) результат (результаты) предоставления субсидии;
- 5) доменное имя, и (или) указатели страниц государственной информационной системы иного сайта, на котором публикуется информация о проведении отбора, его отмене, информация о ходе и результатах отбора;
- 6) требования к участникам отбора получателей субсидий и перечень документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения соответствия требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения участниками отбора получателей субсидий изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) информацию о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;
- 14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости) и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- 15) объем распределяемой субсидии в рамках отбора получателей субсидий, порядок расчета размера субсидии, установленный решением о порядке предоставления субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора получателей субсидий, которые могут включать максимальный (минимальный) размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора получателей субсидий, а также предельное количество победителей отбора получателей субсидий;
- 16) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 17) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;
- 18) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 19) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на ином сайте (с размещением указателя страниц данных сайтов на едином портале), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.7. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

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

2) при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявку;

4) участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.8. Участники отбора на даты рассмотрения заявки, а получатели субсидий на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

1) получатель субсидии (участник отбора) 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 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) 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;

3) 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;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета ГП «Город Мирный», на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (участника отбора) 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;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ГП «Город Мирный» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Администрацией ГП «Город Мирный»;

8) получатель субсидии (участник отбора) 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, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом;

10) получатель субсидии (участник отбора) осуществляет деятельность на территории ГП «Город Мирный», зарегистрированную в установленном законом порядке;

11) вид деятельности участника отбора (получателя субсидии) соответствует положениям подпунктов 1 и 12 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

12) отсутствие у участника отбора фактов нецелевого использования бюджетных средств по ранее полученным субсидиям.

2.9. Проверка участника отбора (получателя субсидии) на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.9.1. В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, 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».

2.9.2. В случае, предусмотренном подпунктом 2.9.1 настоящего Порядка, проверка соответствия участника отбора (получателя субсидии) требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка, осуществляется Отделом из данных, находящихся в распоряжении Отдела и (или) открытых источников данных в сети «Интернет» в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявки на участие в отборе.

2.9.3. Отдел в целях подтверждения соответствия участника отбора (получателя субсидии) установленным требованиям не вправе требовать от участника отбора получателей субсидий представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Отдела имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора (получателей субсидий) готов представить указанные документы и информацию Отделу по собственной инициативе.

2.10. Требования к содержанию, оформлению заявки, порядок приема:

2.10.1. Заявка подается участниками отбора получателей субсидий в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

2.10.2. Заявки формируются участниками отбора (получателями субсидий) в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов,

представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

2.10.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора получателей субсидий или уполномоченного им лица и включает в себя следующие электронные копии документов:

- 1) заявку на получение субсидии, в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;
- 2) выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- 3) копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации;
- 4) реквизиты банковского счета организации для перечисления субсидии;
- 5) информацию об участнике отбора;
- 6) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.8 настоящего Порядка;
- 7) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;
- 8) информацию по каждому критерию оценки;
- 9) сведения и/или документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, определенные пунктом 2.23 настоящего Порядка.

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

2.10.5. Электронные копии документов и материалы должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных или технологических средств. Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

2.10.6. Датой и временем представления участником отбора (получателей субсидий) заявки считаются дата и время подписания участником отбора (получателей субсидий) указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.10.7. Участники отбора вправе отозвать поданную заявку на участие в Конкурсе или внести в нее изменения не позднее даты окончания приема заявок на участие в отборе путем направления соответствующего обращения в Уполномоченный орган. В случае внесения изменения в заявку, датой и временем подачи заявки будут считаться дата и время внесения последнего изменения в заявку.

2.11. При формировании заявки участник отбора в течение срока подачи/приема заявки, указанного в объявлении о проведении отбора, вправе обратиться в Отдел за разъяснением положений объявления письменно или устно.

2.11.1. Устная консультация оказывается по контактными номерам должностных лиц, указанным в объявлении.

2.11.2. В случае письменного обращения участника отбора за разъяснениями положений объявления Отдел направляет ответ с разъяснениями участнику отбора в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения в Отдел.

2.12. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку на участие в Конкурсе в любое время до дня окончания установленного срока приема (подачи) заявок, направив обращение в письменной форме, заверенное подписью руководителя, в адрес Отдела. Пакет документов, приложенный к заявке, возврату не подлежит.

2.13. В целях рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ главному распорядителю бюджетных средств, а также комиссии к поданным участникам отбора заявкам.

2.14. Проведение конкурса осуществляется в два этапа.

2.15. Первый этап включает в себя вскрытие, проверку и рассмотрение заявок на соответствие установленным порядком требованиям.

2.16. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Отдела в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале, не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.18. Основаниями для возврата заявок на доработку является:

1) наличие технических ошибок в заявке, к которым относятся любые дефекты, исключающие возможность однозначного толкования содержания заявки;

2) неполный пакет документов, указанный в пункте 2.10.3.

2.19. Внесение изменений в заявку возможно до дня окончания срока приема заявок:

1) по инициативе участника Конкурса;

2) решению Отдела о возврате заявки на доработку.

2.20. После возврата заявки на доработку участник отбора должен направить скорректированную заявку в срок, не позднее даты окончания приема заявок.

2.21. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.8 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пункте 2.10.3 настоящего Порядка;

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

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 2.8;

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

2.22. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя в системе «Электронный бюджет», не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.23. Второй этап включает в себя оценку заявок конкурсной комиссией по следующим критериям:

| № п/п | Критерии оценки | Значение оценки | Показатель значения оценки | Количество баллов |
|-------|--|---|----------------------------|-------------------|
| 1 | Актуальность и социальная значимость проекта | Наличие в проекте статистических данных, включающих в себя оценку величины решаемой социальной проблемы | Максимальный | 20 |

| | | | | |
|---|--|--|--------------|----|
| | | Отсутствие в проекте статистических данных, включающих в себя оценку величины решаемой социальной проблемы | Минимальный | 0 |
| 2 | Соответствие мероприятий проекта его целям и задачам | 100% проведенных мероприятий соответствуют целям и задачам проекта | Максимальный | 20 |
| | | Менее 50% проведенных мероприятий соответствуют целям и задачам проекта | Минимальный | 0 |
| 3 | Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта | Организацией задействованы дополнительные /собственные ресурсы | Максимальный | 20 |
| | | Организацией не задействованы дополнительные /собственные ресурсы | Минимальный | 0 |
| 4 | Количество прямых благополучателей от реализации проекта | Количество прямых благополучателей > 500 чел. | Максимальный | 20 |
| | | Количество прямых благополучателей от 200-500 чел. | Средний | 10 |
| | | Количество прямых благополучателей от 50-200 чел. | Минимальный | 0 |
| 5 | Инновационность / новаторство проекта | Проект включает в себя инновационные и новаторские идеи и ресурсы | Максимальный | 20 |
| | | Проект не включает в себя инновационные и новаторские идеи и ресурсы | Минимальный | 0 |

2.24. Оценка заявок на втором этапе осуществляется путем присвоения каждым членом комиссии баллов каждой заявке исходя из критериев оценки заявок на участие в Конкурсе. Количество баллов указывается в оценочной ведомости.

2.25. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом), формируется рейтинг программ (проектов) заявителей, в котором претенденты на

получение субсидии, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

2.26. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга, при котором претендент на получение субсидии признается победителем Конкурса.

2.27. Минимальное значение рейтинга, при котором представивший его участник отбора признается победителем Конкурса, устанавливается Конкурсной комиссией исходя из числа заявителей, среднего рейтинга заявок на участие в Конкурсе и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Отделом на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (в форме предоставления субсидий).

2.28. Количество победителей Конкурса определяется Конкурсной комиссией с учетом полученных организацией-заявителем баллов, исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

2.29. Присвоение порядковых номеров заявкам по результатам оценки происходит по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.30. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.31. Протокол подведения итогов Конкурса размещается в открытом доступе на едином портале, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем определения победителя отбора и включает следующие сведения:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют заявки;
- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

б) наименование получателя субсидии, размер предоставляемой ему субсидии.

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

2.32. Полномочия Комиссии:

2.32.1. Принимает решение о признании Конкурсного отбора несостоявшимся;

2.32.2. Производит рассмотрение представленных на Конкурс заявок на соответствие критериям и требованиям предоставления субсидии по каждому участнику отбора с учетом наличия документов, указанных в пункте 2.9.3 настоящего Порядка и оценку заявок;

2.32.3. Принимает решение о признании участника отбора победителем;

2.32.4. По согласованию с Управлением экономики и финансов ГП «Город Мирный» принимает решение о наличии потребности в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, на те же цели либо решение о возврате указанных остатков субсидии.

2.33. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 80% от общего числа членов Конкурсной комиссии.

2.34. В целях рассмотрения и оценки заявок, иных представленных документов Конкурсная комиссия:

2.34.1. Устанавливает отсутствие личной заинтересованности членов Конкурсной комиссии в результатах Конкурса;

2.34.2. Рассматривает и оценивает заявки на участие в Конкурсе, определяет победителей Конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;

2.34.3. Имеет право приглашать представителей организаций-заявителей на свои заседания.

2.35. Состав и полномочия Конкурсной комиссии утверждаются Распоряжением городской Администрации.

2.36. Конкурсная комиссия формируется из представителей:

2.36.1. Органов местного самоуправления Мирнинского района, в полномочия которых входит взаимодействие с некоммерческими организациями;

2.36.2. Общественного Совета г. Мирный;

2.37. Число членов Конкурсной комиссии составляет не менее 9 человек. Состав Конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

2.38. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член Конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Конкурсной комиссии или заместитель председателя Конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании Конкурсной комиссии.

2.39. В случае, если член Конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсе.

2.40. Под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Конкурсной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.41. В случае установления личной заинтересованности указанный член Конкурсной комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личной, прямой или косвенной заинтересованности в итогах Конкурса.

2.42. В отношении члена Конкурсной комиссии, имеющего личную прямую или косвенную заинтересованность в итогах Конкурса, но не проинформировавшего об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

2.43. Член Конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.

2.44. Член Конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в Конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.45. Член Конкурсной комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу. При оглашении решения Конкурсной комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена комиссии и разъясняет членам Конкурсной комиссии право в течение трех суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена Комиссии и срок такого ознакомления.

2.46. В целях организации проведения Конкурса и предоставления субсидий Отдел осуществляет следующие функции:

2.46.1. Объявляет проведение Конкурса;

2.46.2. Организует распространение информации о проведении Конкурса в средствах массовой информации, размещает информацию об этом на едином портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.46.3. Организует консультирование организаций по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;

2.46.4. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в Конкурсе;

2.46.5. Осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в Конкурсе условиям участия в Конкурсе;

2.46.6. Направляет заявки на участие в Конкурсе в Конкурсную комиссию для их рассмотрения и оценки;

2.46.7. Готовит на основании решения Конкурсной комиссии Соглашение о предоставлении субсидии получателю.

2.47. Уполномоченный орган вправе отменить проведение отбора получателей субсидий путем размещения объявления об отмене проведения отбора получателей субсидий на едином портале не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий.

2.48. Объявление об отмене отбора получателей субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Уполномоченного органа (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей субсидий.

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

2.50. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.51. После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий в соответствии с данным пунктом настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий Уполномоченный орган может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.52. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3) по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу (при его установлении).

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения о предоставлении субсидии между распорядителем бюджетных средств и победителем отбора (далее - Соглашение).

3.1.1. Соглашение заключается посредством государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами "Электронный бюджет";

3.1.2. В случае отсутствия технической возможности заключения Соглашения способом, указанным в пункте 3.1.1 Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из бюджета (в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств субъекта Российской Федерации (муниципального образования) по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации), которые формируются в форме бумажного документа и подписываются сторонами).

3.2. Условия и порядок заключений соглашения:

3.2.1. По итогам определения победителей в соответствии с условиями и требованиями настоящего Порядка, Администрация ГП «Город Мирный» в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии издает Распоряжение городской Администрации о выделении средств, и направляет Получателю проект соглашения в соответствующей типовой форме, установленной Управлением экономики и финансов Администрации ГП «Город Мирный»;

3.2.2. Получатель субсидии не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения обязан направить в адрес Уполномоченного органа подписанное соглашение.

3.3. В соглашении о предоставлении субсидии предусматриваются:

3.3.1. Целевое назначение, размер субсидии;

3.3.2. Условия предоставления и расходования субсидии, согласно которым финансовые средства субсидии могут быть направлены строго на осуществление проекта, для реализации которого предоставлена субсидия;

3.3.3. Сроки перечисления субсидии, в том числе возможность (невозможность) осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются остатки субсидии, не использованные в течение текущего финансового года;

3.3.4. Значения показателей результативности предоставления субсидий (индикаторы);

3.3.5. Согласие получателя на осуществление Администрацией ГП «Город Мирный» финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных соглашением;

3.3.6. Порядок возврата субсидии в бюджет ГП «Город Мирный» в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

3.3.7. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем остатков субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидии;

3.3.8. Порядок и сроки представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

3.3.9. Ответственность за не достижение установленных значений показателей результативности предоставления субсидии;

3.3.10. Обязательство заявителя включить в соглашение о предоставлении субсидии условие о согласии на осуществление Уполномоченным органом, предоставляющим субсидию, и органом финансового контроля ГП «Город Мирный» обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателям и соблюдения запрета приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

3.3.11. Согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

3.3.12. Обязательство получателя субсидии включить в соглашение о предоставлении субсидии условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

3.3.13. В случае, если получатель субсидии является юридическим лицом, обязательство, что при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации, 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 бюджет ГП «Город Мирный»;

3.3.14. Обязательство по достижению значений показателей результативности субсидии в соответствии с соглашением;

3.3.15. Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии, на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

3.3.16. Наличие положения о том, что при реорганизации получателя субсидии 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.

3.4. Результатами предоставления субсидии являются завершенные действия получателя субсидии, направленные на достижение цели, соответствующие результатам муниципальных программ (при наличии в муниципальных программах результатов предоставления субсидии), в случае если субсидия предоставляется в целях реализации такой программы, а также при необходимости – их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) (далее – характеристики), значения которых устанавливаются в соглашениях.

3.5. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), а также соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии. Результаты прописываются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.6. Распределение субсидий между победителями отбора осуществляется уполномоченным органом между получателями по следующей формуле:

$$C_i = O_i + D_i, \text{ где:}$$

C_i - объем субсидии, предоставляемой i -ому получателю на реализацию проекта (программы);

O_i - основная часть объема субсидии, предоставляемой i -ому получателю на реализацию проекта (программы);

D_i - дополнительная часть объема субсидии, предоставляемой i -ому получателю на реализацию проекта (программы);

i - порядковый номер получателя в рейтинге участников конкурса.

3.6.1. Основная часть объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта (программы), определяется по формуле:

$$O_i = \frac{S}{a_{i1} + a_{i2} + a_{i3} + \dots + a_{in}} \times a_i, \text{ где:}$$

O_i - основная часть объема субсидии, предоставляемой i -ому получателю на реализацию проекта (программы);

S - объем средств, выделенных на субсидии, предоставляемые получателям на реализацию проектов (программ);

$a_{i1} + a_{i2} + a_{i3} + \dots + a_{in}$ - сумма всех средних баллов, полученных получателями - победителями конкурса;

a_i - средний балл, набранный i -ым получателем - победителем конкурса;

i - порядковый номер получателя в рейтинге участников конкурса.

3.6.2. Дополнительная часть объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта (программы), рассчитывается в случае, если $R > 1$, где:

R - разница между объемом средств, выделенных на субсидии, предоставляемые получателям на реализацию проектов (программ), и суммой основных частей объема субсидии, предоставляемой получателям на реализацию проектов (программ), которая рассчитывается по формуле:

$$R = S - (O_{i1} + O_{i2} + O_{i3} + \dots + O_{in}), \text{ где:}$$

S - объем средств, выделенных на субсидии, предоставляемые получателям на реализацию проектов (программ);

$O_{i1} + O_{i2} + O_{i3} + \dots + O_{in}$ - сумма основных частей объема субсидии, предоставляемой i -ому получателю на реализацию проектов (программ);

i - порядковый номер получателя в рейтинге участников конкурса.

В случае если $R \leq 1$, то значение показателя D_i считается равным нулю.

3.6.3. Дополнительная часть объема субсидии, предоставляемой получателям на реализацию проекта (программы), рассчитывается только для получателей - победителей конкурса, чей объем запрашиваемой субсидии больше основной части объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта (программы), и определяется по формуле:

$$D_i = \frac{R}{b_{i1} + b_{i2} + b_{i3} + \dots + b_{in}} \times b_i, \text{ где:}$$

R - разница между объемом средств, выделенных на субсидии, предоставляемые получателям на реализацию проектов (программ), и суммой основных частей объема субсидии, предоставляемой получателям на реализацию проекта (программы);

$b_{i1} + b_{i2} + b_{i3} + \dots + b_{in}$ - сумма средних баллов, полученных получателями -

победителями конкурса, чей объем запрашиваемой субсидии больше основной части объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта (программы);

b_i - средний балл, набранный конкретным получателем - победителем конкурса, чей объем запрашиваемой субсидии больше основной части объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта (программы);

i - порядковый номер получателя в рейтинге участников конкурса.

3.6.4. В случае, если размер субсидии, рассчитанный в соответствии с настоящим Порядком, превышает размер субсидии, запрашиваемый получателем, субсидия предоставляется в размере запрашиваемой суммы на реализацию проекта (программы).

3.7. После определения суммы средств на конкретную программу (проект) и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, из программ (проектов) в рейтинге выбирается следующая программа (проект) и определяется сумма в соответствии с настоящим Порядком.

3.8. Условия предоставления субсидии:

3.8.1. Получателем субсидии является победитель конкурса на право получения субсидии из местного бюджета ГП «Город Мирный»;

3.8.2. Предоставление получателем субсидии, претендующим на получение субсидии, документов, в соответствии с пунктом 2.9.3, 2.9.5. настоящего Порядка не позднее одного рабочего дня до даты подписания соглашения;

3.8.3. Наличие справки на момент подписания соглашения с заявителем - победителем конкурса о действующем расчетном (текущем) рублевом счете, открытом в банковском учреждении, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия;

3.8.4. Отсутствие у Участника отбора полностью не устраненных нарушений условий предоставления субсидии по ранее полученным субсидиям.

3.9. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

3.9.1. Несоответствие получателей субсидии требованиям, определенных пунктом 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.9.2. Установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации.

3.10. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

3.10.1. Количество прямых благополучателей от реализации проекта не менее 200 человек;

3.10.1. Степень выполнения мероприятий, предусмотренных проектом (программой) (100%);

3.10.2. Доля средств, освоенных по состоянию на последнее число отчетного квартала (100%);

3.10.3. Срок достижения значений показателей и результатов определяется Соглашением.

3.11. За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

3.11.1. Расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в пункте 1.3 настоящего Порядка;

3.11.2. Расходы на поддержку политических партий и кампаний;

3.11.3. Расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

3.11.4. Расходы на фундаментальные научные исследования;

3.11.5. Расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

3.11.6. Уплата неустойки, пени, штрафов;

3.11.7. Производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения муниципального заказа;

3.11.8. Капитальный ремонт и строительство;

3.11.9. Приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством;

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

3.11.11. Расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

3.11.12. Операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

3.12. За счет предоставленных субсидий получатели субсидии осуществляют в форме безналичного расчета расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта.

3.13. Главный распорядитель бюджетных средств и получатель субсидии могут заключить дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовой формой, установленной Управлением экономики и финансов ГП «Город Мирный» в случае:

3.13.1. Уменьшения размера субсидии при отсутствии потребности в средствах у Получателя субсидии;

3.13.2. Изменение платежных реквизитов со стороны Получателя субсидии.

3.14. Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в пункте 3.13 настоящего Порядка, получателю субсидии необходимо обратиться в Отдел с письменным обращением о необходимости заключения дополнительного соглашения.

3.15. Заявка представляется в бумажном виде либо направляется по электронной почте osp@gorodmirny.ru

3.16. В течении пяти рабочих дней со дня предоставления заявки от получателя средств издается Распоряжение городской Администрации о заключении дополнительного соглашения.

3.17. В течение трех рабочих дней со дня издания Распоряжения городской Администрации заключается дополнительное соглашение.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в Администрацию города отчеты о достижении результатов и показателей об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашений, установленной Управлением экономики и финансов городской Администрации не реже одного раза в квартал и не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик результата;

4.1.2. Отчет о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии;

4.1.3. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

4.1.4. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

4.2. Получатель субсидии по запросу городской Администрации предоставляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением

порядка, целей и условий предоставления, в течение пяти рабочих дней со дня получения указанного запроса.

4.3. Городская Администрация проводит проверку отчетности в течение пяти дней с момента предоставления документов и информации, указанных в пункте 4.2.

4.4. Отчет подписывается получателем субсидии и предоставляется в электронном виде и в форме печатного документа.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация ГП «Город Мирный» осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверку органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Отдел Администрации ГП «Город Мирный» осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии в соответствии с приложением 2 к настоящему Порядку исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с приказом Министерства финансов РФ 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».

5.3. В случае нарушений получателем субсидии условий, целей, установленных при предоставлении субсидии, выявленных, в том числе, по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля Администрации ГП «Город Мирный» возврат средств субсидии в бюджет ГП «Город Мирный» осуществляется в порядке и сроки, указанные в пунктах 5.4 – 5.6 настоящего Порядка.

5.4. В случае нарушения получателем условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, в том числе за достижение результатов предоставления субсидий, принимается решение о возврате предоставленной субсидии в бюджет ГП «Город Мирный» в порядке, установленном действующим федеральным законодательством.

5.5. В срок не позднее семи календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5.4 настоящего Порядка, данное решение направляется получателю субсидий вместе с требованием о возврате субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

5.6. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее десяти рабочих дней со дня получения такого решения.

5.7. Неиспользованные получателями субсидии остатки субсидии в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет ГП «Город Мирный» в срок не позднее десяти рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании средств субсидии из местного бюджета МР «Мирнинский район» РС(Я) на реализацию проекта (программы), о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии.

5.8. Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет ГП «Город Мирный» по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Администрацией ГП «Город Мирный» в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате остатков субсидий формируется

на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии.

5.9. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет ГП «Город Мирный» получателями субсидий в установленные в пунктах 5.6 настоящего Порядка сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет ГП «Город Мирный» в судебном порядке.

5.10. При не достижении значений показателей результативности предоставления субсидии принимаются меры в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации по возврату в доход бюджет ГП «Город Мирный» средств субсидии в размере, соответствующем недостигнутым значениям показателей результативности предоставления субсидии по отдельному решению.

Приложение 1

К Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)», утвержденному Постановлением городской Администрации от «___»___ №___

**В Администрацию
ГП «Город Мирный»
МР «Мирнинский район» РС(Я)**

**ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

Регистрационный номер заявки _____
Дата поступления заявки _____

| | |
|--------------------------------|--|
| Направление конкурса | |
| Название проекта | |
| Руководитель проекта | <i>Ф.И.О. руководителя проекта</i> |
| | <i>Адрес проживания с индексом</i> |
| | <i>Городской (с кодом) и мобильный телефоны</i> |
| | |
| География проекта | <i>Перечислить все субъекты РФ, на которые распространяется проект</i> |
| | |
| Срок реализации проекта | <i>продолжительность проекта</i> |
| | <i>Начало реализации проекта</i> |
| | <i>Окончание реализации проекта</i> |
| | |
| Финансирование | |

Приложение 1

К Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, субсидий из бюджета городского поселения «Город Мирный» муниципального района «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия)», утвержденному Постановлением городской Администрации от « 06 » 04.26 № 628

**В Администрацию
ГП «Город Мирный»
МР «Мирнинский район» РС(Я)**

**ЗАЯВКА
НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

Регистрационный номер заявки _____

Дата поступления заявки _____

| | |
|--------------------------------|--|
| Направление конкурса | |
| Название проекта | |
| Руководитель проекта | <i>Ф.И.О. руководителя проекта</i> |
| | <i>Адрес проживания с индексом</i> |
| | <i>Городской (с кодом) и мобильный телефоны</i> |
| | |
| География проекта | <i>Перечислить все субъекты РФ, на которые распространяется проект</i> |
| | |
| Срок реализации проекта | <i>продолжительность проекта</i> |
| | <i>Начало реализации проекта</i> |
| | |
| | <i>Окончание реализации проекта</i> |
| Финансирование | |

| | |
|---|--|
| все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность) | |
| Основные направления деятельности (не более 3) | |
| Количество членов организации (если имеются: данные приводятся по состоянию на последний отчетный период): | |
| физических лиц | |
| юридических лиц | |
| Количество сотрудников | |
| Количество добровольцев | |
| Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и т.д.) | |
| Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов | |
| | |

Руководитель организации _____

подпись

Дата _____

Описание проекта

| | |
|---|--|
| Название проекта | |
| 1. Краткая аннотация | |
| 2. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект | |

проекта по его завершению и в долгосрочной перспективе)

8. Методы оценки
(описание методов оценки ожидаемых результатов, системы мониторинга и контроля результатов)

9. Опыт работы

10. Резюме основных исполнителей проекта

| | |
|----------------------|--|
| Руководитель проекта | |
| Исполнитель 1 | |
| Исполнитель 2 | |
| Исполнитель 3 | |

11. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта
Администрация ГП «Город Мирный»

12. Детализированная смета расходов
(*подробно* указываются все расходы. Включаются только запрашиваемые средства субсидии)

| | Статья расходов | Стоимость (ед.), руб. | Кол-во единиц | Всего, руб. |
|--|-----------------|-----------------------|---------------|-------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | ИТОГО: | | | |

Руководитель проекта _____

Руководитель организации _____

« _____ » _____ 20 ____ года

Приложение 2
 К Порядку предоставления субсидий
 социально ориентированным
 некоммерческим организациям, не
 являющимся муниципальными
 учреждениями, субсидий из бюджета
 городского поселения «Город Мирный»
 муниципального района «Мирнинский
 район» Республики Саха (Якутия),
 утвержденному Постановлением городской
 Администрации от «06.07» 2016 № 628

Информация
 о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии

| | | |
|--------------------------------------|--|---------------------|
| | по состоянию на " _ " _____ 20__ г. | Коды |
| | | Дата |
| | | Дата |
| Наименование финансового органа | _____ | по Сводному реестру |
| Наименование муниципальной программы | _____ | по БК |
| Наименование субсидии | _____ | по БК |
| Периодичность: ежеквартальная | _____ | |

Раздел I. Информация о достижении контрольных точек в целях
 достижения результатов предоставления субсидии

| № п/п | Наименование данных | Количество |
|-------|---|------------|
| 1 | 2 | 3 |
| 1 | Результат предоставления субсидии 1 | X |
| 1.1 | достигнутые в отчетном периоде контрольные точки, в том числе: | |
| 1.1.1 | срок достижения которых наступает в отчетном периоде | |
| 1.1.2 | достигнутые с нарушением установленных сроков | |
| 1.1.3 | достигнутые до наступления срока | |

| | | |
|-------|--|-----|
| 1.2 | достигнутые в периодах, предшествующих отчетному, контрольные точки | |
| 1.3 | недостигнутые контрольные точки, в том числе: | |
| 1.3.1 | срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному | |
| 1.3.2 | срок достижения которых наступает в отчетном периоде | |
| 1.4 | контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом, в том числе: | |
| 1.4.1 | с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения | |
| 1.4.2 | с наличием отклонений от плановых сроков их достижения | |
| ... | ... | ... |
| 2. | Результат предоставления субсидии 2 | X |
| 2.1 | достигнутые в отчетном периоде контрольные точки, в том числе: | |
| 2.1.1 | срок достижения которых наступает в отчетном периоде | |
| 2.1.2 | достигнутые с нарушением установленных сроков | |
| 2.1.3 | достигнутые до наступления срока | |
| 2.2 | достигнутые в периодах, предшествующих отчетному, контрольные точки | |
| 2.3 | недостигнутые в отчетном периоде контрольные точки, в том числе: | |
| 2.3.1 | срок достижения которых наступил в периодах, предшествующих отчетному | |
| 2.3.2 | срок достижения которых наступает в отчетном периоде | |
| 2.4 | контрольные точки, достижение которых запланировано в течение трех месяцев, следующих за отчетным периодом, в том числе: | |
| 2.4.1 | с отсутствием отклонений от плановых сроков их достижения | |
| 2.4.2 | с наличием отклонений от плановых сроков их достижения | |