



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## УУРААХ

от « 02 » 05 2024 г.

№ 830

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий из бюджета МО «Город Мирный»**

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 субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета МО «Город Мирный».
2. Опубликовать настоящее Постановление в порядке, установленном Уставом МО «Город Мирный».
3. 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  
ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ИЗ  
БЮДЖЕТА МО «ГОРОД МИРНЫЙ»**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета МО «Город Мирный» (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 г. № 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.

1.2. Настоящий Порядок определяет цели, критерии и условия предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов в Мирнинском районе Республики Саха (Якутия).

1.3. Цель предоставления субсидии - оказание муниципальной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям непрерывно осуществляющим деятельность на территории муниципального образования «Город Мирный» на реализацию социально значимых проектов.

1.4. Определения и термины, используемые в настоящем Порядке:

*Заявка на участие в конкурсе* – заявка на получение субсидии, оформленная в соответствии с положениями пунктов 2.6., 2.7., 2.8. настоящего Порядка;

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

*Получатель субсидии* – социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (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 МО «Город Мирный»;

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

*Конкурсная комиссия* – конкурсная комиссия по рассмотрению заявлений на участие в Конкурсе, формируемая Администрацией МО «Город Мирный» (далее – городская Администрация);

*Категории участников отбора (получателей субсидии)* - социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями.



1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия), (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.6. Уполномоченным органом по организации работы по предоставлению субсидий является городская Администрация в лице отдела социальной политики (далее - Отдел).

1.7. Способом проведения отбора является Конкурс.

1.8. Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.9. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования «Город Мирный» Республики Саха (Якутия) 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 Российской Федерации в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал), на официальном сайте МО «Город Мирный» ([www.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф)), не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете), которым установлены соответствующие субсидии.

## **2. Порядок проведения отбора получателей Субсидии**

2.1. Отдел размещает на едином портале, на официальном сайте МО «Город Мирный» ([www.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф)), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», объявление не позднее 5-ти рабочих дней со дня принятия решения о проведении Конкурса.

2.2. Объявление о проведении Конкурса включает:

2.2.1. Срок проведения Конкурса (дата и время начала подачи и приема предложений (Заявок) и дата окончания подачи предложений (Заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

2.2.2. Наименование, адрес места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактные телефоны Отдела.

2.2.3. Цели предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка, а также планируемые результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5, 3.6 настоящего Порядка;

2.2.4. Требования к Участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка и перечень документов, представляемых заявителем для подтверждения соответствия указанным требованиям, в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка.

2.2.5. Порядок подачи Участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок устанавливается в соответствии с пунктами 2.6, 2.7, 2.8, 2.9. настоящего Порядка.

2.2.6. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

2.2.7. Правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии пунктами 2.19.1, 2.19.2, 2.19.3. настоящего порядка;

2.2.8. Порядок предоставления Участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, дату начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.9. Порядок возврата заявок на доработку;

2.2.10. Информацию о возможности проведения нескольких этапов Конкурса с указанием сроков и порядка проведения, а также порядок оценки заявок, включающий



критерии оценки, показатели критериев оценки, 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 в оценке заявок;

2.2.11. Срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее - соглашение);

2.2.12. Условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

2.2.13. Порядок и случаи отмены проведения Конкурса, случаи признания Конкурса несостоявшимся предусмотренные пунктами 2.30, 2.31, 2.32 настоящего Порядка;

2.2.14. Сроки размещения протокола подведения итогов Конкурса (документа об итогах проведения Конкурса) на официальном сайте МО «Город Мирный» ([www.мирный-сахалрф](http://www.мирный-сахалрф)) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

2.2.15. Категории получателей субсидии и критерии оценки;

2.2.16. Объем распределяемой субсидии в рамках Конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый победителям отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.2.17. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения.

2.3. Требования, которым должен соответствовать Получатель субсидии на дату подачи заявки, предшествующему месяцу направления заявки на предоставление субсидии:

2.3.1. 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;

2.3.2. 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;

2.3.3. 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;

2.3.4. Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;



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

2.3.6. 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;

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

2.3.8. Получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.9. 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.3.10. Получатель субсидии (участник отбора) осуществляет деятельность на территории МО «Город Мирный», зарегистрированную в установленном законом порядке;

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

2.4. Участниками отбора не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- публично-правовые компании;
- религиозные организации;
- общественные организации, являющиеся политическими партиями;
- учреждения (государственные, муниципальные);
- потребительские кооперативы;
- товарищества собственников недвижимости, в том числе товарищества собственников жилья;
- садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества.

2.5. Получатели субсидии (участники отбора) предоставляют в Отдел заявку на участие в Конкурсе документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.3. настоящего Порядка.

2.6. Заявка на участие в Конкурсе предоставляется получателями субсидии (участниками отбора) в Отдел в бумажном виде непосредственно или направляется по электронному или почтовому адресу, указанному в объявлении, при этом должна содержать:

2.6.1. Заявление, содержащее наименование проекта (программы), цель, задачи, указание на целевую группу, описание мероприятий, сроки их выполнения, ресурсное обеспечение, ожидаемые количественные и качественные результаты ее реализации и методику их оценки, смету предполагаемых затрат с их обоснованием по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;



2.6.2. Справку налогового органа о том, что 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;

2.6.3. Справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, подтверждающую отсутствие у получателя субсидии (участника отбора) просроченной задолженности по возврату в местный бюджет, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

2.6.4. Справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что получатель субсидии (участник отбора) являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.6.5. Справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице – производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора)

2.6.6. Справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что 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);

2.6.7. Справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не получал средства из бюджета Администрации МО «Город Мирный» РС (Я) на цели, установленные настоящим Порядком позднее 01 января года подачи текущей заявки;

2.6.8. Справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что 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;

2.6.9. Справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что 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;

2.6.10. Справку, заверенную подписью руководителя и печатью организации, о том, что получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;



- 2.6.11. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц;
- 2.6.12. Копии учредительных документов, заверенные подписью руководителя и печатью организации;
- 2.6.13. Копию договора с кредитной организацией, содержащую счет для перечисления субсидии;
- 2.6.14. Копию финансового плана за тот год, в котором предполагается предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями из бюджета МО «Город Мирный».
- 2.6.15. Перечень (опись) предоставленных документов.
- 2.7. Все листы Заявки на участие в Конкурсе и прилагаемые к ней документы должны быть:
- прошиты и пронумерованы, каждый документ отдельно. Соблюдение организацией указанного требования означает, что все документы и сведения, входящие в состав заявки на участие в конкурсе, поданы от имени организации, а также подтверждает подлинность и достоверность представленных в составе заявки на участие в конкурсе документов и сведений.
  - скреплены печатями, иметь надлежащие подписи;
  - текст документов написан разборчиво;
  - заполнение заявки и документов карандашом не допускается;
  - при необходимости допускается представление копий документов, заверенных в установленном порядке;
  - документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.
- 2.8. Форма и содержание заявки, подаваемая получателем субсидии (участником отбора), должна соответствовать форме заявки на предоставление субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку.
- 2.9. Участники отбора имеют право подать одну Заявку в установленный в объявлении срок, за исключением повторной подачи заявки после устранения причин, послуживших основанием для отклонения Заявки на участие в Конкурсе.
- 2.10. Представленные Заявки на участие в Конкурсе регистрируются Отделом в день приема, с указанием в журнале регистрации времени подачи и ее порядкового номера, анализируются не более двух рабочих дней со дня приема на соответствие установленным в объявлении требованиям, а также комплектности состава заявки на участие в конкурсе и оформления ее в соответствии с требованиями настоящего Порядка.
- 2.11. Участники отбора имеют право запросить у Отдела разъяснения положений отбора с момента размещения объявления о проведении отбора, не позднее чем за 3 рабочих дня до даты окончания подачи заявки. Отдел в течение 2-х рабочих дней от даты поступления запроса, предоставляет разъяснения лицу, подавшему запрос.
- 2.12. Порядок формирования и подачи Участниками отбора заявок, внесение в них изменений:
- 2.12.1. Заявки Участников отбора регистрируются Отделом в день поступления в журнале регистрации заявок на участие в Конкурсе;
- 2.12.2. Участники отбора вправе отозвать поданную заявку на участие в Конкурсе или внести в нее изменения за 4 календарных дня до даты окончания приема заявок на участие в отборе путем направления соответствующего обращения в Отдел. При подаче обращения об отзыве заявки в бумажном виде Отдел в течение одного рабочего дня возвращает участнику отбора заявку. При подаче участником отбора обращения об отзыве заявки в электронном виде Отдел в электронном виде направляет ответное письмо с подтверждением о получении письма об отзыве заявки или о внесении в нее изменений.
- 2.12.3. При наличии технических ошибок в заявке или неполного пакета документов Отдел вправе вернуть Заявку с приложенными документами на доработку.
- 2.12.4. В случае возвращения заявки на доработку, Участнику отбора устанавливается срок устранения замечаний, не позднее даты окончания срока подачи заявок.



2.12.5. Возврат на доработку осуществляется в течение одного рабочего дня: для заявок, поданных в письменном виде – путем их передачи участнику отбора, для заявок, поданных в электронном виде – путем направления сообщения по электронной почте.

2.12.6. После возврата заявок на доработку получатель субсидии (участник отбора) должен направить скорректированную заявку в срок, не позднее даты окончания приема заявок, данная заявка будет считаться поданной в первоначальный срок.

2.12.7. При подаче обращения об отзыве Заявки или о внесении изменений в Заявку в бумажном виде, Отдел в течение 1 рабочего дня возвращает участнику отбора Заявку;

2.12.8. При подаче участником отбора обращения об отзыве заявки или о внесении изменений в заявку в электронном виде Отдел в электронном виде направляет ответное письмо с подтверждением о получении письма об отзыве заявки.

2.13. Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

2.13.1. Несоответствие участника отбора категории получателей субсидии и требованиям, установленным в пункте 2.3. настоящего Порядка;

2.13.2. Непредоставление документов, указанных в объявлении о проведении Конкурса, предусмотренных пунктом 2.6. настоящего Порядка;

2.13.3. Несоответствие представленных участником отбора заявок или документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком.

2.13.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным порядком требованиям;

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

2.14. В срок не позднее пяти рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в Конкурсе Отдел готовит предложение о соответствующих и несоответствующих Участника отборах и поданных ими документов в соответствии с требованием настоящего Порядка и передает их в Комиссию.

2.15. В списках заявителей указывается краткая информация о каждом из них, а также порядковый номер заявки, присвоенный в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.16. В списках заявителей указываются причины, по которым заявители не могут участвовать в Конкурсе.

2.17. Рассмотрение Заявок осуществляется Конкурсной комиссией на своем заседании.

2.18. Срок проведения всех этапов конкурса не может превышать 14 календарных дней.

2.19. Проведение Конкурса в части рассмотрения и оценки Конкурсной комиссией заявок на участие в конкурсе заявителей, допущенных к конкурсу (далее – претендент на получение субсидии), осуществляется в три этапа:

2.19.1. Первый этап – проверка и рассмотрение Заявителей/ Заявок на соответствие или несоответствие требованиям настоящего порядка и принятие решения о допуске или не допуске Заявителей /Заявок к участию в Конкурсе.

2.19.2. Второй этап – оценка заявки Конкурсной комиссией по следующим критериям:

№ п/п	Критерии оценки
1	Актуальность и социальная значимость проекта
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам
3	Инновационность, уникальность проекта



4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта
6	Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)
7	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития (если имеется вклад организации - 5 баллов)
8	Количество благополучателей от реализации проекта (до 25 чел. – 0 баллов; до 50 чел. – 1 балл; до 100 чел. – 2 балла; до 200 чел. – 3 балла; до 500 чел. – 4 балла, > 500 чел. – 5 баллов)

Для оценки программы (проекта) по показателю 1-6 применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

- 0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;
- 1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю

2.19.3. Третий этап – утверждение на заседании комиссии результатов первого этапа, определение итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке и формирование рейтингового списка претендентов на получение субсидий в соответствии с этими баллами, определение размера субсидии каждому претенденту на получение субсидий.

2.20. 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.

2.21. Рассмотрение заявок на третьем этапе осуществляется Конкурсной комиссией на своем заседании.

2.22. После утверждения результатов второго этапа оценки заявок Конкурсная комиссия определяет итоговые суммы баллов оценки по каждой заявке и формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий в соответствии с этими баллами, а также определяет размер субсидии каждому претенденту на получение субсидии в соответствии с пунктом 3.7. настоящего Порядка.

2.23. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом), формируется рейтинг программ (проектов) заявителей, в котором заявители, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

2.24. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга, при котором получатель субсидии (участник отбора) признается победителем конкурса.

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

2.26. 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.

2.27. Рассмотрение Заявок участников отбора проводится Комиссией.

2.28. Полномочия Комиссии:

2.28.1. Принимает решение о соответствии или несоответствии Заявителей/ Заявок требованиям настоящего порядка и принимает решение о допуске или не допуске Заявителей /Заявок к участию в Конкурсе.

2.28.2. Принимает решение о признании конкурсного отбора несостоявшимся;

2.28.3. Производит рассмотрение представленных на Конкурс заявок на соответствие критериям и требованиям предоставления субсидии по каждому участнику отбора с учетом наличия документов, указанных в пункте 2.6. настоящего Порядка;

2.28.4. Принимает решение о признании участника отбора победителем;

2.28.5. По согласованию с Финансовым органом МО «Мирнинский район» Республики Саха (Якутия) 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.

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

2.30. 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).

2.31. Размещение главным распорядителем бюджетных средств объявления об отмене проведения Конкурса получателей субсидий на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора получателей субсидий. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале, сайте МО «Город Мирный» ([www.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.32. После окончания срока отмены проведения Конкурса в соответствии с пунктом 2.31 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидий главный распорядитель бюджетных средств может отменить Конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.33. В целях рассмотрения и оценки заявок, иных представленных документов конкурсная комиссия:

2.33.1. Устанавливает отсутствие личной заинтересованности членов конкурсной комиссии в результатах конкурса;

2.33.2. Рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;

2.33.3. Имеет право приглашать представителей организаций-заявителей на свои заседания;

2.33.4. Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.34. Состав и полномочия Конкурсной комиссии утверждаются распоряжением городской Администрации.

2.35. Конкурсная комиссия формируется из представителей:

2.35.1. Органов местного самоуправления, в полномочия которых входит взаимодействие с некоммерческими организациями, а также экспертов, обладающих квалификацией по видам деятельности, предусмотренным статьей 5 Закона Республики Саха (Якутия) от 27.11.2014 1386-3 № 327-V «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Саха (Якутия)»;



2.35.2. Средства массовой информации, учредителями которых не являются органы государственной власти Республики Саха (Якутия) и органы местного самоуправления Республики Саха (Якутия).

2.36. Число членов Конкурсной комиссии составляет не менее 7 человек. Состав Конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на едином портале, официальном сайте МО «Город Мирный» ([www.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

2.37. 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.

2.38. 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.

2.39. 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.

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

2.41. 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.

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

2.43. 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.

2.44. 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.

2.45. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах оформляется протоколом в течение трех рабочих дней со дня Заседания Конкурсной комиссии.

2.46. В протоколе заседаний Конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов Конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их организаций, за исключением



случаев, когда член Конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

2.47. Конкурсная комиссия в течение трех рабочих дней со дня подведения итогов конкурса направляет протокол в адрес Управления и возвращает рассмотренные проекты.

2.48. Протокол подведения итогов Конкурса размещается в открытом доступе на едином портале, официальном сайте МО «Город Мирный» (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора и включает следующие сведения:

2.48.1. Дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

2.48.2. Дата, время и место оценки заявок;

2.48.3. Информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

2.48.4. 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;

2.48.5. 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;

2.48.6. Наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.49. В целях организации проведения конкурса и предоставления субсидий Отдел осуществляет следующие функции:

2.49.1. Представляет на утверждение Главе МО «Город Мирный» Республики Саха (Якутия) (далее – Глава города) состав конкурсной комиссии по проведению конкурса (далее – Конкурсная комиссия) и регламент ее работы;

2.49.2. Объявляет проведение конкурса;

2.49.3. Организует распространение информации о проведении конкурса в средствах массовой информации, размещает информацию об этом на едином портале, официальном сайте МО «Город Мирный» [www.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

2.49.4. Организует консультирование организаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

2.49.5. Осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

2.49.6. В срок не менее трех рабочих дней с момента поступления заявки на участие осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсе условиям участия в конкурсе;

2.49.7. Направляет заявки на участие в конкурсе в Конкурсную комиссию для их рассмотрения и оценки;

2.49.8. Готовит на основании решения Конкурсной комиссии проект Постановления городской Администрации «О предоставлении субсидии»;

2.49.9. Организует подписание организациями – победителями конкурса соглашения о предоставлении субсидий;

2.49.10. Осуществляет контроль целевого использования субсидий и выполнения условий их предоставления;

2.49.11. Проводит оценку эффективности использования предоставленных субсидий, а также программ (проектов), реализуемых организациями;

2.49.12. Осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

### **3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. В течение трех рабочих дней после определения победителя, Победитель повторно подает в адрес Отдела документы, указанные в пункте 2.6. и проходит повторную проверку на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего порядка.



3.2. Субсидия предоставляется на основании заключенного соглашения о предоставлении субсидии между распорядителем бюджетных средств и победителем отбора.

3.3. Условия и порядок заключений соглашения:

3.3.1. По итогам определения победителей в соответствии с условиями и требованиями настоящего Порядка, городская Администрация в срок не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии издает Постановление городской Администрации о выделении средств, и направляет Получателю проект соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной Постановлением городской Администрации от 14.01.2022 № 15.

3.3.2. Получатель субсидии не позднее 3-х рабочих дней со дня получения проекта соглашения обязан направить в адрес Отдела подписанное соглашение.

3.4. В соглашении о предоставлении субсидии предусматриваются:

3.4.1. Целевое назначение, размер субсидии;

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

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

3.4.4. Значения показателей результативности предоставления субсидий (индикаторы);

3.4.5. Согласие получателя на осуществление городской Администрацией финансового контроля обязательных проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии, установленных соглашением;

3.4.6. Порядок возврата Субсидии в бюджет МО «Город Мирный» в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

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

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

3.4.9. Ответственность за не достижение установленных значений показателей результативности предоставления Субсидии;

3.4.10. 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.

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

3.4.12. В случае, если получатель субсидии является юридическим лицом, обязательство, что при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, 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 Администрации МО «Город Мирный».

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

3.4.14. Обязательство о запрете приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из бюджета республики 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

3.4.15. Перечисление средств получателю субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице структурного подразделения, а именно управлением по бухгалтерскому учету не позднее в сроки установленные заключенным Соглашением.

3.4.16. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации

3.4.17. Иные положения, относящиеся к предмету соглашения.

3.5. Результатами предоставления субсидии являются завершённые 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.

3.6. 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 приказом от 29.09.2021 г. № 138-н Министерства финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии. Результаты прописываются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.7. 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.

3.7.1. 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.

3.7.2. 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.

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.

3.7.3. 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).

3.8. 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.

3.9. Условия предоставления субсидии:



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

3.9.2. Представление получателем субсидии, претендующим на получение субсидии, документов, указанным в пункте 2.6. настоящего порядка;

3.9.3. 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;

3.12.3. На момент заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

3.12.4. Не находится в процедуре банкротства, процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица) или ликвидации, а также деятельность организации-Участника отбора не приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.12.5. Отсутствие у Участника отбора фактов нецелевого использования бюджетных средств по ранее полученным субсидиям;

3.12.6. Отсутствие у Участника отбора просроченной задолженности по уплате страховых взносов во внебюджетные фонды, налоговых и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

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

3.12.8. Соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.3. настоящего порядка.

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

3.13.1. Несоответствие Участника отбора категории участников отбора, указанной в п.1.4 настоящего Порядка.

3.13.2. Несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.6. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3.13.3. Установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.14. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

3.14.1. Количество прямых благополучателей от реализации проекта не менее 10 чел.; степень выполнения мероприятий, предусмотренных проектом (программой) (100%);

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

3.14.3. Срок достижения значений показателей и результатов определяется соглашением

3.15. За счет предоставленной Субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

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

3.15.2. Расходы на поддержку политических партий и кампаний;

3.15.3. Расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

3.15.4. Расходы на фундаментальные научные исследования;

3.15.5. Расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

3.15.6. Уплата неустойки, пени, штрафов;

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

3.15.8. Капитальный ремонт и строительство;

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



3.15.10. 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 нормативным актом.

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

3.15.12. 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.

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

3.17. Субсидия перечисляется получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня с момента заключения соглашения 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.

3.18. 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 типовыми формами, установленными Министерством финансов Республики Саха (Якутия) для субсидий из государственного бюджета республики в случае:

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

3.18.2. Изменение платежных реквизитов со стороны Получателя субсидии.

3.19. Для заключения дополнительного соглашения, в случаях, указанных в пункте 3.18. настоящего Порядка, получателю субсидии необходимо обратиться в Отдел с письменным обращением о необходимости заключения дополнительного соглашения.

3.20. Заявка представляется Отделу в бумажном виде либо направляется по электронной почте.

3.21. В течение пяти рабочих дней со дня предоставления заявки от получателя средств утверждается приказ Отдела.

3.22. В течение трех рабочих дней со дня утверждения приказа, заключается дополнительное соглашение.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в городскую Администрацию отчеты о достижении результатов и показателей об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашений, утвержденной городской Администрацией, не реже одного раза в квартал и не позднее 10 рабочего дня месяца, следующего за кварталом:

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

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 двадцати рабочих дней с момента ее предоставления.

4.4. По запросу в Отдел получатель субсидии направляет документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением целей и условий предоставления субсидии.

4.5. Отчет подписывается получателем субсидии и предоставляется в форме печатного документа.

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

5.1. Городская Администрация 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. 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 городской Администрации возврат средств субсидии в бюджет МО «Город Мирный» осуществляется в порядке и сроки, указанные в пунктах 5.3, 5.5. настоящего Порядка.

5.3. 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 МО «Город Мирный» в порядке, установленном действующим федеральным законодательством.

5.4. В срок не позднее семи календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 5.3. 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.

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

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

5.7. Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет МО «Город Мирный» по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном городской Администрацией в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате остатков субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением о предоставлении субсидии.



5.8. В случае если средства субсидий не возвращены в бюджет МО «Город Мирный» получателями субсидий в установленные в пунктах 5.5. настоящего Порядка сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет МО «Город Мирный» в судебном порядке.

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

---



Приложение 1  
к Порядку предоставления социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями, субсидий из бюджета  
МО «Город Мирный»

### ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_

Дата поступления заявки \_\_\_\_\_

<b>Направление конкурса</b>	
-----------------------------	--

<b>Название проекта</b>	
-------------------------	--

<b>Руководитель проекта</b>	
	<i>Ф.И.О. руководителя проекта</i>
	<i>Адрес проживания с индексом</i>
	<i>Городской (с кодом) и мобильный телефоны</i>

<b>География проекта</b>	
	<i>Перечислить все субъекты РФ, на которые распространяется проект</i>

<b>Срок реализации проекта</b>	
	<i>продолжительность проекта</i>
	<i>Начало реализации проекта</i>
	<i>Окончание реализации проекта</i>

<b>Финансирование</b>	
	<i>Запрашиваемая сумма (в рублях)</i>
	<i>Имеющаяся сумма (в рублях)</i>
	<i>Полная стоимость проекта (в рублях)</i>

<b>Полное наименование организации</b>	
----------------------------------------	--

<b>Дата регистрации организации</b>	
-------------------------------------	--

<b>Организационно-правовая форма (согласно</b>	
------------------------------------------------	--



свидетельству о регистрации)	
Учредители:	
физические лица (количество)	
юридические лица (перечислить)	
Вышестоящая организация (если имеется)	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	
Адрес интернет-сайта организации	
Ф.И.О. руководителя организации	
Ф.И.О. главного бухгалтера организации	
Реквизиты организации: ИНН/КПП	
ОГРН	
расчетный счет	
наименование банка	
корреспондентский счет	
БИК	
ИНН/КПП	
Юридический адрес банка	
География деятельности организации (перечислить 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

<b>Название проекта</b>	
<b>1. Краткая аннотация</b>	
<b>2. Описание проблемы, решению/снижению остроты которой посвящен проект</b>	
<b>3. Основные целевые группы, на которые направлен проект</b>	
<b>4. Основные цели и задачи проекта</b>	

<b>1. Методы реализации проекта</b>

<b>2. Календарный план реализации проекта</b> <i>(последовательное перечисление основных мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)</i>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<b>№</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Сроки (дни)</b>	<b>Количественный показатель</b>
1.			
2.			
3.			



№	Мероприятия	Сроки (дни)	Количественный показатель
1.			
2.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			

**7. Ожидаемые результаты**

*(Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации 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**

<b>Руководитель проекта</b>	
<b>Исполнитель 1</b>	
<b>Исполнитель 2</b>	
<b>Исполнитель 3</b>	

**11. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта**




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

№	Статья расходов	Стоимость (ед.), руб.	Кол-во единиц	Всего, руб.
	<b>ИТОГО:</b>			

Руководитель проекта \_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ года