



Городской округ Долгопрудный Московской области

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.04.2025 № № 218-ПА/н

**Об утверждении Порядка предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями,
осуществляющим деятельность в сфере патриотического,
в том числе военно-патриотического воспитания граждан
Российской Федерации, на территории городского округа
Долгопрудный Московской области**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление 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 городского округа Долгопрудный «Социальная защита населения», утвержденной постановлением администрации городского округа Долгопрудный от 30.12.2022 № 867-ПА/н, на основании Устава городского округа Долгопрудный Московской области

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического воспитания граждан

Российской Федерации, на территории городского округа Долгопрудный Московской области.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Долгопрудный от 07.04.2021 № 176-ПА/н «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации, на территории городского округа Долгопрудный Московской области».

3. МКУ «Медиацентр «Долгопрудный» (Ольховская Я.Н.) опубликовать настоящее постановление в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и разместить его на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Курсову С.В. – первого заместителя главы городского округа.

Глава городского округа



Р.М. Истомин

Исп. Мишутина М.В.
Тел.(495)576-51-36

Разослано: в дело – 1, прокуратура г. Долгопрудного – 1, Курсова С.В. – 1, Гришина Л.М. – 1, Суповская Т.А. – 1, Щербакова Е.Е. – 1, Дуброва Н.В. – 1, Ольховская Я.Н. – 1, Мишутина М.В. – 1 (по межведомственной системе электронного документооборота), РНПА МО – 1.

Порядок
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере патриотического, в том
числе военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации, на
территории городского округа Долгопрудный Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации, на территории городского округа Долгопрудный Московской области (далее - Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим в соответствии с учредительными документами деятельность в сфере патриотического, в том числе, военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации, на территории городского округа Долгопрудный Московской области, а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения.

1.2. Правовую основу предоставления субсидии составляют статья 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановление 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», Устав городского округа Долгопрудный Московской области, настоящий Порядок.

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

субсидия - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на безвозмездной и безвозвратной основе на обеспечение уставной деятельности;

главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - администрация городского округа Долгопрудный, до которой как до получателя бюджетных средств

доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

уполномоченный орган - орган администрации городского округа Долгопрудный в лице Отдела социальной поддержки и здравоохранения, осуществляющий организацию и проведение конкурса на предоставление субсидии;

соискатель на получение субсидии - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением (далее - СОНКО), подавшая заявку на получение субсидии;

получатель субсидии - СОНКО, признанная победителем конкурса и заключившая Соглашение (договор) о предоставлении субсидии с ГРБС;

план (программа) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам ее деятельности;

конкурсная комиссия - временный коллегиальный орган, состав которого утверждается постановлением администрации городского округа Долгопрудный, осуществляющий выбор получателей субсидии на конкурсной основе;

единый портал - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.4. Целью предоставления субсидии является поддержка деятельности СОНКО, реализующих общественно значимые мероприятия на территории городского округа Долгопрудный Московской области согласно пункту 1.1 настоящего Порядка.

1.5. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим в соответствии с учредительными документами деятельность в сфере патриотического, в том числе, военно-патриотического воспитания граждан Российской Федерации в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Долгопрудный на очередной финансовый год и плановый период, администрации городского округа Долгопрудный, осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств (далее – субсидия), в рамках муниципальной программы, утвержденной постановлением администрации городского округа Долгопрудный от 30.12.2022 № 867-ПА/н «Об утверждении муниципальной программы городского округа Долгопрудный «Социальная защита населения» на 2023-2027 годы».

1.6. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации. Ответственным за размещение информации является Финансовое управление администрации городского округа Долгопрудный.

2. Порядок проведения отбора получателя субсидии

2.1. Отбор получателей субсидий (далее - отбор) проводится в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.2. Способ проведения отбора - конкурс, который проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения целей предоставления субсидии.

2.3. Категория получателей субсидии: СОНКО, соответствующие одновременно следующим критериям:

зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в качестве юридического лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями;

осуществляющие деятельность на территории городского округа Долгопрудный Московской области;

в уставной деятельности которых предусмотрен вид деятельности, указанный в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2.4. В целях проведения отбора Уполномоченным органом формируется объявление о проведении отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя главы городского округа (или уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее 5-го календарного дня до наступления даты начала приема заявок.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

- 1) сроки проведения конкурсного отбора;
- 2) даты начала подачи и окончания приема заявок СОНКО, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;
- 4) результат (результаты) предоставления субсидии;
- 5) доменное имя и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет»;
- 6) требования, предъявляемые к СОНКО и к перечню документов, представляемых СОНКО для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) категории получателей субсидии и критерии оценки (при необходимости);
- 8) порядок подачи заявок СОНКО и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 11) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 12) порядок предоставления СОНКО разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

13) срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать Соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

14) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

15) сроки размещения протокола подведения итогов конкурсного отбора на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Допускается внесение изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок, составлял не менее 3 календарных дней;

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

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 заявки;

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».

2.5. Представление в Уполномоченный орган документов, подтверждающих соответствие участников отбора требованиям, указанным в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляется с использованием системы «Электронный бюджет» путем направления участниками отбора электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) в срок, установленный в объявлении о проведении отбора для подачи заявки.

Участник отбора представляет в Уполномоченный орган следующие документы, подтверждающие соответствие СОНКО требованиям, установленным настоящим Порядком:

уведомление об отсутствии в отношении организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности;

копию Устава организации;

копию свидетельства о государственной регистрации организации;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за месяц до даты подачи предложения (заявки);

справку территориального органа налоговой инспекции об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, предшествующего дате подачи заявки;

справку уполномоченного банка о наличии рублевого счета с реквизитами;

план (программу) СОНКО, включающую перечень мероприятий, запланированных к проведению в текущем году, а также количество человек, вовлеченных в программные мероприятия;

смету расходов на реализацию мероприятий, направленных на достижение целей предоставления субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

иные документы (рекомендательные письма о деятельности соискателя, письма поддержки и другое) могут быть предоставлены по инициативе заявителя.

Руководитель СОНКО несет полную ответственность за полноту и достоверность представляемых данных в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

2.6. СОНКО может подать не более 1 заявки на участие в конкурсе. В случае подачи СОНКО более 1 заявки на конкурс принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

2.7. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, представляемых участниками отбора:

заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Формируемая заявка должна содержать:

- 1) информацию об участнике отбора;
- 2) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 3) предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии;
- 4) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- 5) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

В случае если от имени участника отбора действует иное лицо, заявка должна содержать также доверенность представителя на осуществление действий от имени участника отбора, оформленную в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Доверенность представителя юридического лица должна быть подписана руководителем или иным уполномоченным лицом и заверена печатью организации (при наличии). В случае если указанная доверенность подписана иным уполномоченным лицом, к заявке прилагается документ, подтверждающий полномочия такого лица.

Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, несет участник отбора.

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

Прием заявок составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора. Заявки, поступившие в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

2.8. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 2.7 настоящего Порядка, до окончания срока подачи заявок.

2.9. Доступ Уполномоченному органу к поданным СОНКО заявкам в системе «Электронный бюджет» для их рассмотрения открывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.10. Взаимодействие уполномоченного органа с СОНКО осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.11. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя главы городского округа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дату и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес юридического лица;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

2.12. Уполномоченный орган в течение срока, не превышающего 15 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе «Электронный бюджет», рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям, категории отбора и принимает в отношении участников отбора одно из следующих решений:

- о признании заявки надлежащей;
- об отклонении заявки с указанием оснований для отклонения.

2.13. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решение о признании заявки надлежащей принимается Уполномоченным органом на дату получения результатов проверки, представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

2.14. Основания для отклонения заявки на стадии рассмотрения заявок:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 4.1 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям, предусмотренным Порядком;

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

недоверительность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

2.15. При проведении отбора предусмотрен возврат заявок участникам отбора на доработку по решению Уполномоченного органа. Решение о возврате заявок на доработку принимается в равной мере ко всем участникам отбора, если при рассмотрении заявок выявлены основания для их возврата на доработку, предусмотренные порядком возврата заявок на доработку, указанным в объявлении об отборе. Решения о возврате заявок на доработку доводятся до участников отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение одного рабочего дня со дня принятия решения с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Основанием для возврата заявок участнику отбора на доработку является наличие технической ошибки в заявке и (или) прилагаемых к заявке документах, устранение которой не влияет на размер субсидии и не дает преимущества перед другими участниками отбора. При этом техническими ошибками для целей настоящего Порядка признаются: описка, опечатка, арифметическая ошибка, допущенные участником отбора в процессе оформления документа, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документ, сведениям в документах, на основании которых вносились сведения.

2.16. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейс в системе «Электронный бюджет».

В случае, если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Уполномоченным органом осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам отбора. В запросе, Уполномоченный орган устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2-х рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

В целях рассмотрения заявок и представленных документов уполномоченным органом создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации городского округа Долгопрудный.

Конкурсная комиссия рассматривает заявку на предмет соответствия участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора. Конкурсная комиссия, в целях проверки сведений и документов, предоставленных в составе заявки, осуществляет межведомственное взаимодействие с федеральными органами

осуществляет межведомственное взаимодействие с федеральными органами государственной власти и органами администрации (при необходимости).

2.17. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из соответствия участников отбора категории отбора и очередности поступления заявок.

2.18. В целях завершения отбора и определения победителей отбора на едином портале автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя главы городского округа (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора должен содержать следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование получателя(ей) субсидии, с которым(ми) заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный уполномоченным органом по результатам ранжирования поступивших заявок участников отбора, соответствующих категориям получателя субсидии и требованиям Порядка в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

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

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- если по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- если все поступившие заявки не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

Решение уполномоченного органа о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале в течение 3 календарных дней со дня его принятия.

В случае признания отбора несостоявшимся, Уполномоченный орган в течение 10-ти календарных дней, следующих за днем признания отбора несостоявшимся, принимает решение о проведении нового отбора или об отмене проведения конкурса.

2.20. Уполномоченный орган принимает решение об отмене отбора в случаях:

- уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год;

- внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью

первого заместителя главы городского округа (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора и содержит информацию о причинах отмены отбора.

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

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

2.21. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3-х рабочих дней до даты окончания приема заявок вправе направлять уполномоченному органу запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет».

Уполномоченный орган в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1-го рабочего дня до даты окончания приема заявок, путем формирования соответствующего запроса в системе «Электронный бюджет». При этом разъяснения положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.22. На основании протокола подведения итогов отбора принимается постановление администрации городского округа Долгопрудный об итогах конкурса.

2.23. Постановление администрации городского округа Долгопрудный об итогах конкурса размещается на официальном сайте администрации городского округа Долгопрудный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и публикуется в официальном печатном средстве массовой информации городского округа Долгопрудный «Вестник «Долгопрудный» в течение 20 рабочих дней со дня его принятия.

3. Критерии оценки заявок

Критериями оценки заявок на участие в отборе являются:

3.1. Срок деятельности СОНКО;

3.2. Количество реализованных СОНКО мероприятий за текущий год;

3.3. Актуальность и социальная значимость мероприятий в соответствии с планом (программой) СОНКО;

3.4. Охват целевой аудитории мероприятиями в рамках реализации плана (программы) СОНКО;

3.5. Информационная открытость (наличие открытых общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию (сведения) о СОНКО и ее деятельности, в том числе в сети Интернет);

3.6. Перспективы дальнейшего развития СОНКО.

4. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Требования к СОНКО, которым они должны соответствовать на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения:

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

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

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Долгопрудный иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Долгопрудный (за исключением случаев, установленных администрацией городского округа Долгопрудный);

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

участник отбора не получает средства из бюджета городского округа Долгопрудный на основании иных нормативных правовых актов городского округа Долгопрудный на цель, установленную настоящим Порядком;

у 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;

участник отбора соответствует категориям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка.

4.2. Общий объем расходов бюджета на предоставление Субсидии определяется ежегодно решением Совета депутатов городского округа Долгопрудный о бюджете.

Размер предоставляемой СОНКО субсидии определяется исходя из соотношения запрашиваемой СОНКО суммы к размеру бюджетных средств, предусмотренных в бюджете городского округа Долгопрудный на соответствующие цели в текущем финансовом году, но не более запрашиваемой суммы, по формуле:

$$Ci = \frac{C \times Zi}{\sum Zi}, \text{ где:}$$

Ci - размер предоставляемой субсидии i -ой СОНКО в текущем финансовом году;

C - размер бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Долгопрудный на соответствующие цели на текущий финансовый год;

Zi - запрашиваемый СОНКО размер субсидии, указанный в заявке.

4.3. Предоставление субсидии осуществляется по итогам проведения конкурсного отбора, на основании Соглашения (договора), заключаемого между ГРБС и получателем субсидии.

Соглашение заключается с победителем отбора в электронном виде (при наличии технической возможности) либо на бумажном носителе в течение 10 рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора.

Условиями заключения Соглашения являются:

признание участника отбора победителем отбора;

соответствие участника отбора (получателя субсидии) требованиям, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка.

4.4. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения, заключаются между ГРБС и победителем отбора по типовой форме, утвержденной распоряжением Финансового управления администрации городского округа Долгопрудный.

Уполномоченный орган не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем опубликования протокола подведения итогов отбора, формирует Соглашение в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности), либо на бумажном носителе в электронном варианте, и направляет получателю субсидии. Электронный вариант Соглашения для подписания на бумажном носителе направляется Получателю субсидии на адрес электронной почты, указанный в заявке. Получатель субсидий не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения Соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя субсидии. Соглашение на бумажном носителе подписывается лицом, имеющим право действовать от имени получателя субсидии, также не позднее 2-х рабочих дней, следующих за днем получения Соглашения, и предоставляется нарочно на бумажном носителе Уполномоченному органу.

В случае не подписания получателем субсидии Соглашения в срок, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения и субсидия не предоставляется, о чем получатель субсидии уведомляется Уполномоченным органом в письменной форме в течение 2-х рабочих дней.

После подписания получателем субсидии Соглашения и получения его уполномоченным органом, оно подписывается ГРБС в течение 6-ти рабочих дней.

4.5. Субсидия перечисляется ГРБС единовременно на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения (договора) о предоставлении субсидии.

4.6. Получатель субсидии обязан вести отдельный учет средств, полученных на основе заключенного Соглашения (договора) о предоставлении субсидии, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

4.7. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 4.1 настоящего Порядка, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

4.8. Соглашение (договор) о предоставлении Субсидии:

устанавливает обязательства ГРБС в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием средств субсидии, обязательства получателя Субсидии по целевому использованию Субсидии, ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Соглашения (договора);

должно (должен) содержать обязательное требование о предоставлении в установленные сроки отчета о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с планом (программой) СОНКО;

должно (должен) содержать условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

должно (должен) содержать условия о согласии получателя субсидии на осуществление ГРБС в отношении него проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии (характеристик), а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

должно (должен) содержать запрет приобретения за счет полученных бюджетных 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 указанных средств иных операций, определенных настоящим правовым актом;

должно (должен) содержать значения результатов предоставления Субсидии, а также значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с планом (программой) СОНКО;

должно (должен) содержать форму отчетности, предоставляемой получателем субсидии.

4.9. Изменение Соглашения (договора) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению (договору), которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания сторонами.

4.10. Расторжение Соглашения (договора) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении Соглашения (договора) и вступает в действие после его подписания сторонами.

4.11. Результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальной программы, указанной в пункте 1.5 настоящего Порядка, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении (договоре).

4.12. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет городского округа Долгопрудный в случае нарушения условий ее предоставления указаны в разделе 7 настоящего Порядка.

4.13. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение (договор) вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению (договору) в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении (договоре) юридического лица, являющегося правопреемником.

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

5. Виды расходов средств субсидии

5.1. Средства субсидии могут быть использованы только на цели, предусмотренные в пункте 1.1 настоящего Порядка и закрепленные в Соглашении (договоре).

5.2. Субсидия не может быть использована на приобретение 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 указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

6. Требования к отчетности

6.1. В целях анализа эффективности использования бюджетных средств получатель субсидии обязан в срок до 1 февраля, следующего за годом предоставления субсидии, представить в Уполномоченный орган отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в соответствии с планом (программой) СОНКО за период с 1 января по 31 декабря года, в котором было заключено Соглашение (договор) по форме, установленной в Соглашении (договоре).

6.2. Форма отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемой получателем субсидии, устанавливается в Соглашении (договоре) и предоставляется в срок до 1 февраля, следующего за годом предоставления субсидии.

6.3. ГРБС вправе устанавливать в Соглашении (договоре) сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

6.4. Проверка представленной получателем субсидии отчетности осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня ее представления.

7. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

7.1. ГРБС и орган муниципального финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателю субсидии.

7.2. Получатель субсидии обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления ГРБС контроля за использованием субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком и Соглашением (договором).

7.3. Контроль за использованием субсидии осуществляется путем рассмотрения представленных документов, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка.

7.4. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органом муниципального финансового контроля, а также при предоставлении ложной либо недостоверной информации, предоставленной в обоснование получения субсидии, Соглашение (договор) расторгается, а перечисленная сумма субсидии подлежит возврату в полном объеме в течение 25 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования ГРБС об обеспечении возврата средств субсидии.

Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа Долгопрудный подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, сроков возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату.

7.5. В случае недостижения СОНКО значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением (договором), субсидия подлежит возврату в течение 25 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования ГРБС

об обеспечении возврата средств субсидии. Размер средств, подлежащих возврату, рассчитывается по формуле:

$$Cв = Cс - Cс \times Kв,$$

где:

Св - сумма возврата;

Сс - размер перечисленной суммы субсидии;

Кв - коэффициент выполнения плана (программы) СОНКО - рассчитывается по формуле:

$Kв = \text{фактически достигнутое значение результата} / \text{значение результата, установленное Соглашением (договором)}$.

7.6. В случае досрочного расторжения Соглашения (договора) сумма субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа Долгопрудный и перечисляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня расторжения Соглашения (договора).

7.7. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования ГРБС об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа Долгопрудный сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

