



**Администрация Городецкого муниципального округа
Нижегородской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

№ _____

**О порядке предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию общественно полезных (социальных)
проектов (программ) в Городецком муниципальном округе**

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 года № 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», решением Земского собрания Городецкого района от 17.12.2015 № 71 «О муниципальной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Городецком муниципальном районе», руководствуясь Уставом

Городецкого муниципального округа, администрация Городецкого муниципального округа **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ) в Городецком муниципальном округе.

2. Управлению финансов администрации Городецкого муниципального округа при формировании бюджета Городецкого муниципального округа на очередной финансовый год и плановый период предусматривать средства на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ).

3. Признать утратившим силу постановление администрации Городецкого муниципального округа от 07.07.2023 № 3105 «О финансовой поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Городецком муниципальном округе».

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Городецкий вестник» и разместить на официальном сайте Городецкого муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его утверждения

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городецкого муниципального округа Смирнову Т.В.

Глава местного самоуправления

А.Ю.Мудров

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Городецкого муниципального округа
от _____ № _____

**Порядок
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию общественно полезных (социальных)
проектов (программ) в Городецком муниципальном округе**

(далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 года № 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», решением Земского собрания Городецкого района от 17.12.2015 № 71 «О муниципальной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Городецком муниципальном районе», в рамках реализации решения Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального округа на соответствующие год и плановый период(далее – субсидия),и содержит общие положения о предоставлении субсидии, порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Субсидия – средства, предоставляемые из бюджета Городецкого муниципального округа получателю субсидии на безвозмездной и безвозвратной

основе в целях частичного финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с реализацией общественно полезных (социальных) проектов (программ), либо мероприятий, в том числе направленных на развитие услуг в социальной сфере на территории Городецкого муниципального округа.

1.3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в установленном законодательством порядке в качестве юридических лиц и осуществляющим свою деятельность на территории Городецкого муниципального округа Нижегородской области, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями не имеющим религиозной направленности, по следующим приоритетным направлениям:

- профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- социальная поддержка и защита граждан;
- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и их семей;
- охрана окружающей среды;
- профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
- развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;
- развитие межнационального сотрудничества;
- патриотическое воспитание граждан;
- формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- оказание правовой поддержки гражданам на безвозмездной основе;
- деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества, развитие инфраструктуры сектора социально ориентированных некоммерческих организаций;
- поддержка гражданских инициатив в сфере культурно-просветительской и научно-исследовательской деятельности;
- профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- деятельность в области защиты животных.

1.4. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год и плановый периодна представление субсидий, осуществляет администрация Городецкого муниципального округа Нижегородской области (далее - Администрация).

1.5. Предоставление субсидий осуществляется на конкурсной основе. Конкурс проводится Комиссией по рассмотрению вопросов о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Городецком муниципальном округе (далее – Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Городецкого муниципального округа, при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

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

2. Порядок проведения отбора

2.1. Организатором конкурса является Администрация в лице отдела социальной политики. Передача полномочий по проведению отбора иному юридическому лицу не предусмотрена.

2.2. Отбор получателей субсидии (далее – отбор) осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (далее – Портал господдержки) единого портала <https://promote.budget.gov.ru/>.

Обеспечение доступа участников к Порталу господдержки 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».

2.3. Организатор конкурса, Комиссия и участники конкурса взаимодействуют с использованием документов:

- на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования (далее - электронные копии документов);
- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью.

2.4. Отбор осуществляется на основании заявок, направленных участниками для участия в конкурсе, исходя из соответствия участников отбора категории и критериям отбора, указанным в п. 2.9 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе.

2.5. Объявление о проведении отбора формируется и размещается в следующем порядке и с учетом следующих требований:

2.5.1. Объявление о проведении отбора формируется Администрацией в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм на Портале господдержки, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа (или заместителя главы Администрации) и публикуется на едином портале.

2.5.2. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

1) дата размещения объявления о проведении отбора на едином портале должна быть не позднее одного рабочего дня, предшествующего дате начала подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора;

2) объявление о проведении отбора должно содержать:

- сроки проведения отбора;

- дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

- результат предоставления субсидии;

- указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка, и к перечню документов, предоставляемых участником отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и критерии отбора;

- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

- правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора установленные пунктами 2.21, 3.5 настоящего Порядка;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- условия признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора;

- иную информацию, определенную настоящим Порядком.

2.6. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до дня окончания подачи заявок вправе направить не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования соответствующего запроса в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Администрация не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет

разъяснение положений объявления о проведении отбора путем его формирования в системе «Электронный бюджет».

Представленное Администрацией разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснениям положений объявления о проведении отбора, формируемым в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора.

2.7. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

2.7.1. По состоянию на дату не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки:

1) 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;

2) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Городецкого муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Городецким муниципальным округом;

3) у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по неналоговым доходам, администрируемым комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области, министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области.

2.7.2. По состоянию на дату подачи заявки:

1) 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;

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

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

4) участник отбора не получает средства из бюджета Городецкого муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Городецкого муниципального округа на цель, установленную пунктом 1.3 настоящего Порядка, по направлениям расходов, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

5) 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»;

6) участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.8. Администрация не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, установленным в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Порядка. Участник отбора вправе представить по собственной инициативе документы и информацию, подтверждающие соответствие указанным требованиям.

2.9. Категории и критерии отбора:

2.9.1. Категория отбора: социально ориентированная некоммерческая организация.

2.9.2 Критерии отбора:

1) регистрация в соответствии с действующим законодательством и осуществление деятельности на территории Городецкого муниципального округа;

2) не является государственным (муниципальным) учреждением;

3) не имеет религиозной направленности;

4) осуществление деятельности в области культуры, содействия духовному развитию личности, возрождение нравственных и духовных ценностей, поддержки социальных инициатив в целях реализации национальных проектов в области демографии, здравоохранения, образования, культуры, спорта и экологии;

5) привлечение внебюджетных средств в размере не менее 10% от общего объема планируемых затрат на оплату расходов по соответствующим направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.10. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок:

2.10.1. Заявка формируется в электронной форме на Портале господдержки путем заполнения экранных форм и прикрепления электронных копий документов в соответствии с требованиями, предусмотренными к форме и содержанию заявок, установленными в объявлении о проведении отбора в указанные в нем сроки.

Заявка должна содержать:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), юридический и фактический адреса (для юридического лица);
- фамилию, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место регистрации, фактический адрес проживания (для индивидуального предпринимателя);
- ИНН, ОГРН;
- фамилию, имя, отчество (при наличии), номер контактного телефона ответственного лица.

2.10.2. К заявке прикрепляются следующие документы:

1) описание общественно полезного (социального) проекта (программы) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) смета расходов, составленная в произвольной форме и подписанная руководителем участника отбора;

3) документы, подтверждающие соответствие участника отбора критерию, указанному в пункте 2.9 настоящего Порядка:

- копия учредительных документов;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- банковские реквизиты получателя субсидии;
- заверенная копия документа, подтверждающую право собственности или иное законное основание для владения и (или) пользования инженерными коммуникациями;

- копия лицензии на виды деятельности, которые подлежат лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- гарантийное письмо о привлечении внебюджетных средств в размере не менее 10% от общего объема планируемых затрат на оплату расходов по соответствующим направлениям.

4) документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, установленные в объявлении о проведении отбора;

- справка территориального налогового органа о наличии на дату формирования справки положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета налогоплательщика, плательщика сбора, плательщика страховых взносов или налогового агента, составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России;

- справка о просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии

с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Городецким муниципальным округом, составленная по форме, предусмотренной типовой формой, установленной управлением финансов Администрации для соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета;

- справка об отсутствии просроченной задолженности по неналоговым доходам, администрируемым комитетом по управлению муниципальным имуществом администрации Городецкого муниципального округа Нижегородской области, министерством имущественных и земельных отношений Нижегородской области.

5) документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявки (не представляется в случае представления заявки лицом, имеющим право без доверенности действовать от имени юридического лица в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц).

6) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемом участником конкурса предложении (заявке), иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для индивидуального предпринимателя).

При проведении проверки документов, предоставленных в Администрацию в соответствии с настоящим Порядком, Администрация вправе запрашивать информацию и документы у органов государственной власти и иных органов либо проверять посредством обращения к открытым информационным ресурсам, размещаемым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10.3. Документы, включенные в состав заявки, должны быть исполнены по установленным формам (в случае, если это предусмотрено настоящим Порядком), без ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, выполненные на иностранном языке, участник отбора представляет вместе с их переводом на русский язык, заверенным в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые формы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмент средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием

без специальных программных или технологических средств.

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

Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления.

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

Для участия в отборе один участник отбора одновременно вправе подать только одну заявку.

2.10.5. Участник отбора вправе внести изменения в заявку до даты окончания приема заявок. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора в электронной форме в порядке, аналогичном порядку подачи заявки.

2.10.6. Участник отбора вправе отозвать заявку до даты окончания приема заявок. Отзыв заявки осуществляется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не является препятствием для повторного направления участником отбора заявки до даты окончания приема заявок, определенного в объявлении о проведении отбора.

2.10.7. Заявка направляется участнику отбора на доработку в случае наличия в прикрепленных электронных документах недостатков технического характера (отсутствие подписи руководителя участника отбора (или уполномоченного лица), низкое качество документов, не позволяющее осуществить ознакомление с их содержанием).

Участник отбора вправе повторно направить заявку, отправленную на доработку, до даты окончания приема заявок после устранения выявленных недостатков.

2.11. Не ранее одного рабочего дня, следующего за датой начала приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора, Администрации открывается доступ к заявкам для их рассмотрения.

2.12. Администрация:

2.12.1. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, формирует протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

Протокол вскрытия заявок подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа (или заместителя главы Администрации) и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.12.2. Не позднее 5-го рабочего дня, следующего за датой окончания приема заявок, рассматривает заявки на предмет их соответствия требованиям, установленным пунктами 2.7, 2.9, 2.10 настоящего Порядка.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в подпункте 2.7.1 пункта 2.7 настоящего Порядка, пункте 2.9 настоящего Порядка

осуществляется на основании документов, представленных участником отбора в составе заявки.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 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), и (или) на основании данных, размещенных в открытом доступе в сети «Интернет».

Если заявка соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и отсутствуют причины для отклонения заявки, указанные в подпункте 2.12.4 настоящего пункта, заявка признается надлежащей.

2.12.3. 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, 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 указанном запросе устанавливается срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее двух рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы по запросу в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае непредставления участником отбора документов и информации по запросу департамента в срок, установленный соответствующим запросом, информация об этом включается в протокол подведения итогов отбора.

2.13. Заявка подлежит отклонению при наличии одной из следующих причин:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- исчерпание лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Заявка отклоняется путем формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» уведомления об отклонении заявки с указанием причины отклонения.

2.14. Заявки, признанные надлежащими, подлежат оценке Комиссией по следующим критериям оценки:

- соответствие приоритетным направлениям поддержки, указанным в п. 1.3. настоящего Порядка (оценивается соответствие целей программы (проекта) приоритетным направлениям для предоставления поддержки);

- актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие муниципальных мер для решения таких же или аналогичных проблем);

- социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

- реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в информационнокоммуникационной сети «Интернет»);

- обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

- экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).

2.15. Оценка критериев проводится по пятибальной шкале (высший уровень показателя - 5 баллов, высокий уровень показателей - 4 балла, средний уровень показателей - 3 балла, ниже среднего уровня показателей - 2 балла, низкий - 1 балл, низшее значение показателя - 0 баллов). Среднее арифметическое баллов, выставленных по критериям, составляет коэффициент рейтинга.

При наличии высокого коэффициента рейтинга, но низкой оценки по критерию обоснованности, члены Комиссии дополнительно рассматривают проект (программу) и по результатам принимают решение о сокращении объема средств по сравнению с размером субсидии, заявленным организацией.

2.16. Комиссия формирует рейтинг участников, определяет победителей Конкурса и составляет их список с указанием размеров субсидии.

2.17. По результатам конкурса не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок, указанного в подпункте 2.12.2 настоящего пункта,

формируется протокол проведения итогов отбора, который включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причины их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии.

Протокол подведения итогов отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа (или заместителя главы Администрации) и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

2.18. Администрация объявляет об отмене проведения отбора в случаях:

- сокращения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, ранее доведенных до Администрации;
- возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме путем заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью главы местного самоуправления Городецкого муниципального округа (или заместителя главы Администрации) и размещается на Портале господдержки с указанием причины отмены проведения отбора:

- не позднее чем за 1 рабочий день до окончания срока подачи заявок – в случае, установленном в подпункте 1 настоящего пункта;
- до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора – в случае, установленном в подпункте 2 настоящего пункта.

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

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» не позднее дня размещения объявления об отмене проведения отбора.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.20. Соглашение заключается с победителем (победителями) отбора по итогам отбора.

2.21. Субсидия распределяется между победителями отбора, включенными в рейтинг, следующим способом.

Участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке,

но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением.

В случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными участниками отбора, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера субсидии либо равен ему.

В случае несоответствия запрашиваемого участником отбора размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному в пункте 3.5 настоящего Порядка, размер субсидии для предоставления такому участнику отбора подлежит корректировке, но не выше размера субсидии, указанного им в заявке.

В случае если размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии, но не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении отбора, без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

В случае признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка, средства субсидии распределяются следующему участнику отбора, включенному в рейтинг.

2.22. По результатам проведения отбора Администрация взаимодействует с победителями отбора на основании соглашений, заключенных в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, и в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

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

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения, если он не подписал соглашение в течение указанного в объявлении о проведении отбора срока и не направил возражения по проекту соглашения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

1) заключение соглашения о предоставлении из местного бюджета субсидии между Администрацией и победителем отбора (далее – получатель субсидии);

2) целевое использование субсидии по направлениям расходов, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных из местного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

4) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение такого условия в соглашение;

5) принятие получателем субсидии обязательства по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного пунктом 3.7 настоящего Порядка.

3.2. Получатель субсидии по состоянию на дату принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в подпункте 2.7.2 пункта 2.7 настоящего Порядка.

3.3. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 3.2 настоящего Порядка;

- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации;

- не подписание победителем отбора проекта соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.4. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 3.3 настоящего Порядка, Администрация принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и в течение 5-ти рабочих дней после принятия решения информирует получателя субсидии путем направления уведомления с указанием обстоятельства, послужившего основанием для отказа в предоставлении субсидии.

3.5. Источником финансового обеспечения субсидии являются средства местного бюджета.

Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального округа на соответствующий финансовый год и на плановый период (сводной бюджетной росписью), и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Размер субсидии определяется как сумма планируемых расходов по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка, включенным в смету. При этом размер субсидии не должен превышать максимальный размер субсидии, установленный настоящим пунктом.

Максимальный размер субсидии – 250 000 рублей.

В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, субсидия предоставляется получателю субсидии в очередном финансовом году в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств без повторного прохождения проверки на соответствие категориям и (или) критериям отбора, установленными настоящим Порядком, при соответствии получателя субсидии условиям ее предоставления, установленным настоящим Порядком.

3.6. Администрация заключает с получателем субсидии соглашение в течение 10 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

В течение 5 рабочих дней, следующих за днем размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, Администрация формирует проект соглашения и направляет его победителю (победителям) отбора для подписания в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Победитель отбора в течение 5 рабочих дней, следующих за днем получения проекта соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает соглашение усиленной квалифицированной электронной подписью.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными управлением финансов Администрации для соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета.

В соглашение включаются:

- условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 2 - 5 пункта 3.1 настоящего Порядка;

- условия о согласовании Администрации и получателем субсидии новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности

в порядке и сроки, которые определены пунктом 3.10 настоящего Порядка.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 и возврате субсидии в бюджет Городецкого муниципального округа (в случае неисполнения обязательств).

В случае изменения обстоятельств, послуживших основанием для заключения соглашения, в том числе в случаях, установленных настоящим пунктом, получатель субсидии обязан уведомить о данных изменениях Администрацию с приложением соответствующих документов.

3.7. Результат предоставления субсидии: реализованный общественно полезный (социальный) проект (программа).

Результат предоставления субсидии соответствует цели предоставления субсидии, установленной в пункте 1.3 настоящего Порядка, и типу результата предоставления субсидии «Оказание услуг (выполнение работ)», определенному в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным Приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

3.8. Субсидия не подлежит казначейскому сопровождению. Перечисление субсидии осуществляется на основании соглашения.

Перечисление субсидии получателю субсидии, являющемуся индивидуальным предпринимателем, осуществляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к соглашению.

Перечисление субсидии получателю субсидии, являющемуся юридическим лицом, осуществляется:

- в порядке, установленном решением Земского собрания Городецкого муниципального округа Нижегородской области о бюджете Городецкого муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период;

- не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем представления получателем субсидии, являющимся юридическим лицом, документов, подтверждающих возникновение у него денежных обязательств, за исключением случая,

если перечисление субсидии осуществляется в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии, являющимся приложением к соглашению.

3.9. Субсидия перечисляется с лицевого счета Администрации, открытого в управлении финансов Администрации, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

Датой принятия решения о предоставлении субсидии является дата заключения соглашения.

3.10. При наличии не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии (далее – остаток субсидии) получатель субсидии осуществляет расходы, источником финансового обеспечения которых является остаток субсидии, при принятии Администрацией решения о наличии потребности в указанных средствах.

С целью подтверждения потребности в не использованном остатке субсидии получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, направляет Администрацию обращение о наличии потребности в не использованном остатке субсидии с приложением документов по остатку субсидии и пояснительной записки об обосновании фактической потребности в остатке средств на цели, на которые была предоставлена субсидия. Администрация в срок, не превышающий 5-ти рабочих дней, принимает решение о наличии потребности в не использованном в отчетном финансовом году остатке субсидии и письменно уведомляет получателя средств о принятом им решении.

При отсутствии потребности получателя средств в не использованном в отчетном финансовом году остатке субсидии или решения о наличии потребности в таких средствах указанные средства подлежат возврату в доход местного бюджета в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным финансовым годом.

4. Требования к предоставлению отчетности, проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

4.1. Получатель субсидии не позднее 10 календарных дней после проведения общественно полезного (социального) мероприятия, но не позднее 15 декабря текущего финансового года, представляет в Администрацию с использованием системы «Электронный бюджет» отчетность по формам, предусмотренным типовой формой, установленной управлением финансов Администрации для соглашений о предоставлении субсидий из местного бюджета:

- отчет о достижении значения результата предоставления субсидии;
- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих данные расходы (копии платежных поручений), заверенных подписью руководителя юридического лица.

4.2. Дополнительно к отчетности, указанной в пункте 4.1 настоящего Порядка, получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, предоставляет с использованием системы «Электронный бюджет» отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольных точек).

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставляемых в отчетности сведений.

4.4. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня поступления отчетности в соответствии с пунктами 4.1, 4.2 настоящего Порядка осуществляет ее проверку.

По результатам проведенной проверки Администрация либо принимает предоставленную получателем субсидии отчетность, либо уведомляет получателя субсидии о выявленных замечаниях и нарушениях, подлежащих корректировке, с указанием сроков повторного предоставления получателем субсидии соответствующей отчетности.

4.5. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке, по формам и в сроки, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов.

4.6. В отношении получателя субсидии осуществляются проверки:

- Администрацией - части соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата его предоставления;
- органами муниципального финансового контроля – в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.7. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, в том числе за недостижение результата предоставления субсидии, устанавливаются следующие меры ответственности:

4.7.1. Возврат в местный бюджет субсидии в случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, в объеме выявленных нарушений.

4.7.2. Возврат в местный бюджет субсидии в случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии, установленного в соглашении, в объеме ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times (1 - T / S),$$

$V_{\text{субсидии}}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии;

T - фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S - значение результата предоставления субсидии, установленное в соглашении.

4.7.3. Иные меры ответственности, предусмотренные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

4.8. Возврат субсидии осуществляется на основании:

- письменного требования Администрации - в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня его получения;
- предписания органа муниципального финансового контроля – в установленные в предписании сроки.

4.9. Администрация в течение 30 календарных дней со дня установления фактов, указанных в пункте 4.7 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии письменное требование о возврате суммы субсидии с указанием причины, послужившей основанием для возврата субсидии, и реквизитов для перечисления денежных средств.

4.10. Орган муниципального финансового контроля направляет получателю субсидии предписание о возврате суммы субсидии в порядке и сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.11. Неисполнение обязательств по возврату субсидии в соответствии с пунктом 3.10, подпунктами 4.7.1, 4.7.2 пункта 4.7 настоящего Порядка является основанием для взыскания бюджетных средств в судебном порядке.

4.12. Основанием для освобождения получателей от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 4.7 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств.

Приложение 1

к Порядку предоставления
из бюджета Городецкого муниципального округа
финансовой поддержки некоммерческим организациям
на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ)

Описание общественно полезного (социального) проекта (программы)

1. Описание организации (не более 0,5 страницы)

Краткое описание истории, целей, задач и основной деятельности организации- заявителя, ее перспективы на ближайшие два года.

2. Постановка проблемы (не более 5-ти предложений)

Описание того, что именно побудило заявителя обратиться к выбранной теме, почему этот проект необходим, как он будет решать проблему. Отметить наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте.

3. Цели и задачи проекта (не более 0,5 страницы).

Описание включает последовательное перечисление целей, которые ставит перед собой заявитель для решения поставленной проблемы, задач, которые для достижения этих целей необходимо решить (в конкретной, сжатой форме).

4. Целевая аудитория проекта(возраст, социальная категория, предполагаемый охват).

5. Рабочий план реализации проекта

Раздел представляет план-график мероприятий с указанием:

- перечня мероприятий, запланированных для реализации проекта;
- сроков проведения указанных мероприятий;
- исполнителей мероприятий;
- наличия необходимых ресурсов и финансовых средств для реализации мероприятий.

6. Смета расходов на реализацию общественно полезного (социального) проекта (программы), в рублях.

№ п/п	Статьи расхода	Общий объем затрат по статье	Сумма субсидии	Собственный вклад
	ИТОГО			

7. Конкретные ожидаемые результаты

Описание количественных и качественных показателей, получение которых планируется в ходе реализации проекта (например, сколько человек будет обучено, сколько человек будут пользоваться данными услугами, кто получит пользу), улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы.

Подпись руководителя некоммерческой организации

Печать