

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально

ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями,

в целях финансового обеспечения части затрат, связанных

с реализацией для жителей города социальных проектов в сфере

молодежной политики по направлению «Поддержка локальных

экспериментальных площадок»

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, [ст. 41](consultantplus://offline/ref=CD680139787BDE930F79EFCB4BFBC60A69AE0DC47EF195D94392E0398B5A5AEDA0E10607CC84589AF510620A4FBC6F2F22234FB22263ACB9007162A4S9s2G), [58](consultantplus://offline/ref=CD680139787BDE930F79EFCB4BFBC60A69AE0DC47EF195D94392E0398B5A5AEDA0E10607CC84589AF5136A5B16F36E7367765CB32163AEBA1CS7s1G), [59](consultantplus://offline/ref=CD680139787BDE930F79EFCB4BFBC60A69AE0DC47EF195D94392E0398B5A5AEDA0E10607CC84589AF510650747BC6F2F22234FB22263ACB9007162A4S9s2G) Устава города Красноярска,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся госу-дарственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов в сфере молодежной политики по направлению «Поддержка локальных экспериментальных площадок», согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации города от 28.06.2012 № 283 «О порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов в сфере молодежной политики»;

постановление администрации города от 22.02.2013 № 90 «О внесении изменений в постановления администрации города от 14.10.2011 № 446, от 14.10.2011 № 447, от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 12.07.2013 № 331 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 08.05.2014 № 253 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 03.04.2015 № 183 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 24.06.2016 № 350 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 13.03.2017 № 146 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 30.10.2017 № 702 «О внесении изменения в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 26.04.2018 № 282 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

пункт 3 постановления администрации города от 27.02.2019 № 114 «О внесении изменений в правовые акты города»;

постановление администрации города от 30.09.2019 № 709 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 10.02.2020 № 76 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

пункт 1 постановления администрации города от 18.03.2020 № 174 «О внесении изменений в правовые акты города»;

постановление администрации города от 31.03.2020 № 219 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 07.09.2020 № 680 «О внесении изменения в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 05.10.2020 № 776 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 07.12.2020 № 982 «О внесении изменений в правовые акты города»;

постановление администрации города от 31.03.2021 № 194 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 15.11.2021 № 908 «О внесении изменения в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283»;

постановление администрации города от 31.05.2022 № 452 «О внесении изменений в постановление администрации города от 28.06.2012 № 283».

3. Постановление опубликовать в газете «Городские новости» и разместить на официальном сайте администрации города.

4. Постановление вступает в силу с 01.01.2023.

Глава города В.А. Логинов

Приложение

к постановлению

администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

предоставления субсидий социально ориентированным

некоммерческим организациям, не являющимся государственными

(муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов в сфере молодежной политики по направлению

«Поддержка локальных экспериментальных площадок»

I. Общие положения

1. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – социально ориентированная некоммерческая организация), в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов в сфере молодежной политики по направлению «Поддержка локальных экспериментальных площадок» (далее – Порядок), определяет общие положения о предоставлении субсидии, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

Конкурс – порядок определения получателя субсидии в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов в сфере молодежной политики по направлению «Поддержка локальных экспериментальных пло-щадок»;

субсидия – средства бюджета города, предоставляемые получателям субсидии на реализацию социального проекта в сфере молодежной политики для жителей города Красноярска;

получатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация, реализующая проект в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), являющаяся победителем Конкурса и заключившая соглашение о предоставлении средств субсидии (далее – соглашение) с главным управлением молодежной политики и туризма администрации города Красноярска (далее – главное управление);

отбор – конкурсная процедура среди заявителей, проводимая оператором способом, установленным пунктом 6 Порядка, для определения получателя субсидии;

оператор − учреждение, координируемое главным управлением, ответственное за организацию и проведение Конкурса, которое в соответствии с Порядком проводит отбор;

заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, представившая заявку в соответствии с пунктом 13 Порядка;

участник конкурса – заявитель, заявка которого была допущена на рассмотрение комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

заявка – комплект документов, переданный оператору заявителем для участия в отборе в соответствии с пунктом 13 Порядка;

заявление – заявление на участие в отборе, содержащее согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, иной информации о заявителе, связанной с отбором, направленное заявителем оператору в составе заявки по форме согласно приложению 1 к Порядку;

проект – социальный проект в сфере молодежной политики, включающий в себя комплекс мероприятий, направленных на решение задач социального, культурного, спортивного развития города и его жителей;

комиссия для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса – коллегиальный орган, осуществляющий функции по определению победителей Конкурса (далее – конкурсная комиссия).

3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение части затрат, связанных с реализацией для жителей города проектов, направленных на создание в одном из общественных пространств города досугово-развлекательного пространства, приспособленного для самореализации жителей города и демонстрации ими своих творческих способностей, занятий физкультурой и спортом, а также проведения развлекательных и иных мероприятий с горожанами.

4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении Красноярского городского Совета депутатов о бюджете города на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках реализации муниципальной программы «Содействие развитию гражданского общества в городе Красноярске» на соответствующий финансовый год и плановый период.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, является главное управление.

6. Способом проведения отбора является Конкурс.

7. Категорией, имеющей право на получение субсидии, являются социально ориентированные некоммерческие организации, реализующие проект в рамках осуществления их уставной деятельности, соот-ветствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

8. Информация о размещении на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидии не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Порядок проведения отбора получателей

субсидии для предоставления субсидии

9. Конкурс проводится при определении получателей субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

Главное управление принимает решение о проведении Конкурса в форме приказа руководителя главного управления.

10. Приказом руководителя главного управления определяется оператор, обеспечивающий проведение Конкурса в течение текущего финансового года, но не позднее 1 февраля текущего финансового года.

Объявление о проведении Конкурса размещается главным управлением не позднее 1 февраля текущего финансового года на едином портале, а также на официальном сайте администрации города www.admkrsk.ru (далее – Сайт) в разделе «Конкурсы и гранты», сайте www.твоевремя24.рф в сети Интернет и содержит следующую информацию:

сроки проведения Конкурса;

этапы Конкурса с указанием сроков и порядка их проведения;

дату начала подачи или окончания приема заявок заявителями, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты оператора;

результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 38 Порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц сайта, на котором обеспечивается проведение Конкурса;

требования к заявителю, указанные в пунктах 11, 12 Порядка, и перечень документов, предоставляемых заявителем для подтверждения их соответствия требованиям, указанным в Порядке;

порядок подачи заявок заявителями и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых заявителями;

порядок отзыва заявок заявителем, порядок возврата заявок заявителю, определяющего в том числе основания для возврата заявок заявителю, порядок внесения изменений в заявки заявителями;

правила рассмотрения и оценки заявок участников Конкурса в соответствии с пунктами 17–29 Порядка;

порядок предоставления заявителям разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победитель Конкурса должен подписать соглашение;

условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

дату размещения результатов Конкурса на едином портале, а также на сайте в сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса.

11. Заявители не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки должны соответствовать следующим требованиям:

должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Красноярска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Красноярском;

не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финан- совых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не должны получать средства из бюджета города Красноярска на основании иных муниципальных правовых актов города Красноярска на цели, установленные настоящим Порядком.

12. Иные требования к заявителю:

должен быть зарегистрированным в установленном законом порядке;

осуществлять в соответствии со своими учредительными документами один или несколько видов деятельности, предусмотренных пунктами 1, 2 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

не являться органом государственной власти, органом местного самоуправления, и их структурным подразделением, государственным и муниципальным учреждением, политической партией и религиозной организацией, коммерческой организацией.

13. Для участия в конкурсе заявитель в течение срока, указанного в объявлении об отборе, представляет оператору на бумажном носителе заявку, в состав которой входят следующие документы:

заявление;

копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя;

копия учредительных документов в действующей редакции;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная заявителем не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;

справка (или сведения, содержащиеся в ней) инспекции Федеральной налоговой службы по месту учета заявителя об отсутствии задолженности по уплате налогов или справку инспекции Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, взносам по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы России от 20.01.2017 № ММВ-7-8/20@, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки;

проект, подготовленный в соответствии с требованиями, установленными пунктом 14 Порядка.

Документы, перечисленные в настоящем пункте, представляемые заявителем оператору, должны соответствовать следующим требо-ваниям: каждый документ прошивается и нумеруется отдельно, скрепляется подписью заявителя с указанием общего количества листов.

Регистрация заявки осуществляется оператором в течение 1 календарного дня с даты ее подачи заявителем.

Порядок отзыва заявок заявителем, порядок возврата заявок заявителю, определяющего в том числе основания для возврата заявок заявителю, порядок внесения изменений в заявки заявителями определяется в объявлении о проведении отбора.

14. К участию в Конкурсе допускаются проекты, подготовленные в соответствии с типовой формой согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

К проектам предъявляются следующие требования:

цели и задачи проекта должны соответствовать направлениям социально-экономического развития города Красноярска, преду-смотренным решением Красноярского городского Совета депутатов от 18.06.2019 № 3-42 «О стратегии социально-экономического развития города Красноярска до 2030 года» (далее – СЭР);

реализация проекта должна осуществляться на территории города Красноярска;

проект должен содержать описание актуальности проблемы, которую планируется решить посредством его реализации;

описание целевой аудитории проекта;

проектом должен быть предусмотрен перечень и описание основных мероприятий, услуг, иной деятельности в рамках проекта, сроки их реализации;

проект должен содержать описание инфраструктурного (технического и организационного) сопровождения мероприятий в рамках проекта;

в состав проекта должна быть включена смета расходов на реализацию проекта и ее обоснование;

проект должен иметь общественные цели и не противоречить действующему законодательству Российской Федерации;

проект не должен финансово поддерживать какую-либо политическую партию или коммерческую организацию;

проект должен предусматривать софинансирование его реализации в размере не менее 10% в денежной или натуральной форме, то есть доля собственных или привлекаемых за счет иных источников ресурсов для реализации проекта должна составлять не менее 10% от запрашиваемой суммы на реализацию проекта;

сумма, направляемая на оплату труда, не должна превышать 30% от запрашиваемой суммы на реализацию проекта;

расходы на приобретение оборудования не должны превышать 30% от запрашиваемой суммы сметы расходов по проекту;

сумма затрат на транспортные и командировочные расходы не должна превышать 30% от запрашиваемой суммы.

В качестве софинансирования могут выступать:

документально подтвержденный денежный эквивалент собственных ресурсов участника конкурса, необходимых для реализации проекта;

финансирование по проекту, полученное от других физических или юридических лиц на реализацию данного проекта (подтверждается соответствующими документами: гарантийными письмами, заключенными договорами, сертификатами и т.д.).

15. Заявителем может быть подано не более одной заявки.

16. В случае если заявитель не представил документы, указанные в абзацах пятом, шестом пункта 13 Порядка, главное управление в течение 3 календарных дней с даты получения заявки оператором запрашивает данные документы или сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в государственных (муниципальных) органах, в распоряжении которых они находятся, в том числе посредством получения информации с помощью программного обеспечения, посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

В целях подтверждения сведений, указанных в абзаце шестом пункта 11 Порядка, главное управление в течение 1 календарного дня с даты получения заявки оператором запрашивает необходимую информацию путем направления запросов в органы администрации города, а также посредством поиска запрашиваемой информации на Сайте в сети Интернет.

Документы и информация, полученные главным управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия, взаимодействия с органами администрации и поиска информации на Сайте в сети Интернет, направляются оператору и приобщаются к заявке в течении 1 календарного дня с даты получения указанных документов и информации.

17. Оператор в течение 15 календарных дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении об отборе, рассматривает их на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом 13 Порядка, и соответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 11, 12 Порядка, по результатам рассмотрения заявок принимает решение о допуске заявок на рассмотрение конкурсной комиссии либо об отклонении заявки. Оператор направляет заявителю уведомление о принятом решении, а в случае отклонения заявки с указанием причин и оснований отклонения, в электронной форме по адресу электронной почты, указанному в заявлении, в течение 3 календарных дней с даты окончания срока рассмотрения заявок.

18. Основаниями для отклонения заявки являются:

несоответствие заявителя требованиям, установленным пункта- ми 11, и (или) 12 Порядка;

несоответствие представленной заявителем заявки требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о местонахождении и адресе заявителя;

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

19. Заявитель имеет право подать заявление о возврате заявки и получить свою заявку по местонахождению оператора в течение 10 календарных дней с даты получения уведомления об отклонении заявки.

В случае если от заявителя не поступило письменное заявление о возврате заявки, документы, поданные в составе заявки, заявителю не возвращаются.

20. Заявки, которые были допущены на рассмотрение конкурсной комиссии, направляются оператором на рассмотрение конкурсной комиссии в течение 2 календарных дней с даты окончания срока рассмотрения заявок, установленного пунктом 17 Порядка.

21. Конкурсная комиссия создается на основании приказа руководителя главного управления.

Состав конкурсной комиссии формируется в количестве не менее 7 человек и утверждается не позднее 7 календарных дней с даты окончания приема заявок. В состав комиссии входят: председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии, члены комиссии.

Конкурсная комиссия формируется из числа представителей главного управления, департамента социального развития администрации города, департамента экономической политики и инвестиционного развития администрации города, профессиональных сообществ, имеющих опыт, знания в области работы с молодежью, общественных организаций, депутатов Красноярского городского Совета депутатов.

Руководство работой конкурсной комиссии осуществляет ее председатель, в отсутствие председателя руководство конкурсной комиссией осуществляет его заместитель.

Заседания конкурсной комиссии правомочны, если на них при-сутствует не менее 2/3 от общего числа членов конкурсной комиссии. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов от присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов решающим является голос председателя.

Секретарь конкурсной комиссии информирует членов комиссии о повестке, времени и месте проведения заседаний комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

22. Заявки рассматриваются и оцениваются конкурсной комиссией на заседаниях, проводимых не позднее 5 календарных дней с даты их получения от оператора.

23. Конкурсная комиссия оценивает заявки на предмет соответствия участников Конкурса категории получателей субсидии, установленной пунктом 7 Порядка, критериям оценки проектов, установленным пунктом 24 Порядка, и требованиям, предъявляемым к проектам, установленным пунктом 14 Порядка.

24. Критерии оценки проектов:

1) актуальность проекта. Оценивается членами конкурсной комиссии по 20-балльной шкале. При оценке проекта по данному критерию учитывается представленный анализ проблемы, на решение которой направлен проект, содержание обоснования необходимости и значимости для города решения обозначенной проблемы;

2) измеримость и конкретность ожидаемых результатов. Оценивается членами конкурсной комиссии по 30-балльной шкале. При оценке проекта по данному критерию учитывается точность обозначения временных рамок реализации проекта, описание форматов мероприятий в рамках проекта с обозначением целевой аудитории и количеством участников, что конкретно изменится в результате реализации проекта – описание созданного досугово-развлекательного пространства;

3) соответствие механизмов реализации проекта ожидаемым результатам. Оценивается членами конкурсной комиссии по 20-балльной шкале. При оценке проекта по данному критерию анализируются способы, при помощи которых запланировано достижение результатов проекта, какие инструменты будут использоваться для достижения и измерения результатов проекта;

4) наличие потенциальных партнеров, инвесторов в рамках реализации проекта. Оценивается членами конкурсной комиссии по 10-балль-ной шкале. Подтверждение наличия потенциальных партнеров и инвесторов осуществляется посредством писем поддержки, заключенных соглашений и т.п.;

5) финансовые и организационные возможности участника конкурса для обеспечения реализации проекта. Оценивается членами конкурсной комиссии по 20-балльной шкале. При оценке проекта по данному критерию анализируется предоставленное софинансирование проекта, потенциал имеющихся финансовых и иных ресурсов заявителя, а также кадровое обеспечение проекта.

25. Каждый член конкурсной комиссии заполняет на каждого участника конкурса оценочный лист по форме, установленной приложением 3 к Порядку, в котором проставляет количество баллов по каждому критерию и общее количество баллов, набранных проектом.

На основании результатов оценочных листов конкурсной комиссией составляется рейтинг заявок, участвующих в Конкурсе, присваиваются порядковые номера заявкам в зависимости от набранного общего количества баллов, где порядковый номер «1» получает заявка с наибольшим общим оценочным баллом.

Для определения победителей Конкурса конкурсной комиссией последовательно выбираются по списку рейтинга заявки, начиная с заявки, имеющей порядковый номер «1».

При равенстве баллов в оценочных листах более высокое место в рейтинге присваивается заявке, поданной на Конкурс ранее, о чем в протоколе конкурсной комиссии делается соответствующая отметка.

26. Количество победителей – получателей субсидии устанавливается решением конкурсной комиссии исходя из смет расходов проектов и бюджетных ассигнований, предусмотренных на организацию и проведение Конкурса в текущем финансовом году.

27. Итоги Конкурса оформляются протоколом конкурсной комиссии в течение 1 календарного дня с даты истечения срока, установленного пунктом 22 Порядка, в котором указываются сведения о времени, месте и дате проведения заседания, фамилии, имена и отчества присутствующих членов конкурсной комиссии, информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены, последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятые на основании результатов оценки заявок решения о присвоении таким заявкам порядковых номеров, результаты оценки заявок членами конкурсной комиссии, принятые решения по итогам проведения заседания, иные сведения.

Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии и в течение 1 календарного дня с даты подписания направляется в главное управление.

К протоколу прилагаются итоговый рейтинг участников Конкурса, а также сформированный секретарем конкурсной комиссии пере- чень проектов участников Конкурса, рассмотренных конкурсной комиссией.

28. Главное управление в течение 5 календарных дней с даты получения протокола заседания конкурсной комиссии с приложением рейтинга участников Конкурса формирует список получателей субсидии, исходя из лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год, в форме приказа руководителя главного управления.

29. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на едином портале, Сайте в разделе «Конкурсы и гранты», а также на сайте www.твоевремя24.рф в сети Интернет не позднее 3 календарных дней с даты издания приказа, указанного в пункте 28 Порядка, включая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;

информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность оценки заявок участников Конкурса, присвоенные заявкам участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников Конкурса, принятые на основании результатов оценки заявок решения о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

30. Конкурс признается не состоявшимся в случаях если:

на Конкурс не подана ни одна заявка;

ни один из заявителей, подавших заявку на участие в Конкурсе, не соответствует требованиям, предъявляемым к заявителям и заявкам в соответствии с пунктами 11–13 Порядка;

ни один из представленных проектов не соответствует условиям Конкурса;

ни один из представленных проектов по итогам оценок экспертов не набрал в общей сложности более 50% от максимально возможного количества баллов.

31. В случае признания Конкурса несостоявшимся, а также увеличения бюджетных ассигнований в течение текущего финансового года, главное управление объявляет о проведении повторного Конкурса не позднее 1 июня текущего финансового года.

Повторный Конкурс проводится в соответствии с Порядком не ранее 30 календарных дней с даты размещения объявления о проведении повторного Конкурса.

32. В случае если на участие в Конкурсе подана только одна заявка, соответствующая требованиям настоящего Порядка, и проект набрал по результатам оценки более 50% от максимально возможного количества баллов, главное управление признает участника Конкурса победителем Конкурса – получателем субсидии и заключает с ним соглашение о предоставлении субсидии на реализацию проекта.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

33. Размер субсидии устанавливается решением конкурсной комиссии исходя из сметы расходов по каждому представленному участниками Конкурса в составе заявок проекту и не может превышать 500 000 (пятьсот тысяч) рублей 00 копеек одному получателю субсидии в текущем финансовом году.

Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании заключенного соглашения путем перечисления главным управлением денежных средств субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

34. Главное управление в течение 5 календарных дней с даты издания приказа, установленного пунктом 28 Порядка, направляет получателю субсидии по адресу электронной почты, указанному в заявлении, письменное уведомление о заключении соглашения (с указанием срока подписания, адреса предоставления и номера кабинета) и проект соглашения.

Получатель субсидии в течение 5 календарных дней с даты получения проекта соглашения подписывает его в двух экземплярах и предоставляет оба экземпляра подписанного соглашения в главное управление.

Главное управление в течение 3 календарных дней с даты получения двух экземпляров подписанного получателем субсидии соглашения подписывает их и уведомляет получателя субсидии о подписании соглашения по адресу электронной почты получателя субсидии, указанному в заявлении и (или) соглашении.

Главное управление в течение 3 календарных дней с даты направления уведомления о подписании соглашения в случае если получатель субсидии самостоятельно обратился в главное управление за получением подписанного экземпляра соглашения лично передает получателю субсидии подписанный экземпляр соглашения.

В случае если получатель субсидии самостоятельно не обратился в главное управление за получением подписанного экземпляра соглашения, главное управление направляет подписанный экземпляр соглашения в течение 2 календарных дней с даты истечения срока, указанного в абзаце четвертом пункта 34 Порядка, заказным письмом с уведомлением об отправлении по почтовому адресу, указанному в соглашении.

Соглашение считается заключенным с момента его подписания обеими сторонами.

35. В случае непредставления подписанного получателем субсидии соглашения в срок, установленный абзацем вторым пункта 34 Порядка, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения и лишается права на получение субсидии.

36. В срок не позднее 20 календарных дней с даты поступления в главное управление соглашения, подписанного получателем субсидии, главное управление перечисляет средства субсидии на счет получателя, открытый в учреждениях центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанный получателем субсидии в соглашении.

Датой предоставления субсидии считается день списания указанных средств с лицевого счета главного управления.

37. Соглашение должно содержать:

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 4 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

значения результатов предоставления субсидии, а также показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, и их значения с указанием точной даты завершения;

согласие получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверок главным управлением как получателем бюджетных средств соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соот-ветствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной приказом руководителя департамента финансов администрации города.

38. Результатом предоставления субсидии являются реализованные до 15 ноября года, в котором предоставлена субсидия, социально ориентированными некоммерческими организациями проекты, в ходе реализации которых в одном из общественных пространств города функционировало досугово-развлекательное пространство, приспособленное для самореализации жителей города и демонстрации ими своих творческих способностей, занятий физкультурой и спортом, а также проведения развлекательных и иных мероприятий с горожанами.

Конкретные значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, определяются главным управлением пропорционально размеру субсидии, предоставленной получателю субсидии, и устанавливаются в соглашении с указанием точной даты завершения, а также должны соответствовать типам результатов предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

39. Получателям субсидий, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления субсидий, установленных пунктом 38 Порядка, иных операций.

40. В целях использования средств субсидии определяются следующие направления расходов на реализацию проекта:

сумма, направляемая на оплату труда, не должна превышать 30% от размера субсидии;

аренда помещений и оборудования;

расходные материалы;

расходы на связь;

оплата услуг сторонних организаций;

накладные расходы получателя субсидии, возникающие в ходе реализации проекта;

расходы на приобретение оборудования не должны превышать 30% от размера субсидии;

сумма затрат на транспортные и командировочные расходы не должна превышать 30% от размера субсидии.

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

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в объявлении об отборе, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

42. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии на лицевой счет главного управления в течение 10 календарных дней с даты получения от главного управления соответствующего письменного требования, но не позднее 25 декабря текущего финансового года, в случае:

выявления факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе по результатам проверок, проведенных главным управлением и органами муниципального финансового контроля;

представления получателем субсидии недостоверных сведений, содержащихся в заявке, в ходе реализации Проекта;

недостижения результатов предоставления субсидии;

неиспользования либо нецелевого использования средств субсидии получателем субсидии.

В случаях, установленных абзацами вторым, [третьим](#Par2) настоящего пункта, субсидия подлежит возврату в бюджет города в полном объеме.

В случаях, установленных абзацами четвертым, [пятым](#Par4) настоящего пункта, сумма субсидии, подлежащая возврату, рассчитывается пропорционально неиспользованной части субсидии либо использованной не по целевому назначению части субсидии, либо пропорционально недостигнутым значениям результатов предоставления субсидии.

43. Главное управление готовит письменное требование о возврате в бюджет города средств субсидии, полученных получателем субсидии (далее – письменное требование), в течение 30 календарных дней с даты выявления обстоятельств, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, и направляет его на указанный в соглашении адрес электронной почты и (или) почтовый адрес получателя субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении.

44. В случае если получатель субсидии не возвратил средства субсидии в установленный в письменном требовании срок или возвратил ее не в полном объеме, главное управление в течение 30 календарных дней с даты истечения срока, установленного для возврата средств субсидии, обращается в суд с заявлением о взыскании перечисленных средств субсидии в бюджет города в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

IV. Требования к отчетности

45. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также по итогам реализации проекта не позднее 15 ноября года, в котором предоставлена субсидия, представляет в главное управление следующие отчеты:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих несение финансовых расходов;

отчет о достижении значений результатов и показателей, установленных пунктом 38 Порядка и соглашением.

Отчеты предоставляются в соответствии с формой, определенной типовой формой соглашения, утвержденной приказом руководителя департамента финансов администрации города.

46. Главное управление вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

V. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

47. Главное управление как получатель бюджетных средств осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статья- ми 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

48. Главное управление, финансовый орган муниципального образования осуществляют проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидий исходя из достижения значений результатов предоставления субсидий, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

Мерой ответственности за нарушение условий порядка предоставления субсидий является возврат средств субсидий в бюджет города, в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным управлением как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов.

Порядок и сроки возврата субсидий и средств, полученных на основании договоров, заключенных получателями субсидий, в бюджет города осуществляется в соответствии пунктами 42, 44 Порядка.