

**Порядок
предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию общественно полезных
(социальных) мероприятий (направлений) в городском округе город
Дзержинск**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 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» и устанавливает порядок предоставления грантов в форме субсидий из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно полезных (социальных) мероприятий (направлений) (далее – грант, субсидии) и содержит общие положения о предоставлении субсидий, порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в установленном законодательством порядке в качестве юридических лиц и осуществляющим свою деятельность на территории городского округа город Дзержинск Нижегородской области, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - получатели субсидии).

1.3. Получателями субсидий не могут быть некоммерческие организации религиозной направленности.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется на конкурсной основе.

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе из средств бюджета городского округа город Дзержинск в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о городском бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств - администрации города в лице департамента управления делами на цели, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка.

Субсидии предоставляются в рамках реализации муниципальной программы «Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа город Дзержинск», утвержденной постановлением администрации города Нижегородской области от 28 октября 2021 года № 3277, включающей мероприятия по предоставлению соответствующей финансовой поддержки некоммерческим организациям.

Способ предоставления субсидии – финансовое обеспечение затрат.

1.6. Средства выделяются на мероприятия (направления), реализация которых предусмотрена в течение текущего финансового года, в том числе погашение кредиторской задолженности (за исключением уплаты неустойки, пеней, штрафов).

1.7. Субсидии предоставляются в целях финансовой поддержки получателей субсидии на реализацию общественно полезных (социальных) мероприятий (направлений) по следующим направлениям деятельности:

- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- развитие межнационального сотрудничества;
- создание условий для организации досуга детей и молодежи;
- реализация культурно-просветительных программ и мероприятий;
- развитие и популяризация физической культуры и спорта, пропаганда здорового образа жизни среди населения города, вовлечение детей и подростков в регулярные занятия физкультурой и спортом, достижение наивысших спортивных результатов, сохранение традиций развития различных видов спорта в городе; содействие развитию профессионального и любительского спорта на территории города; участие городских команд в областных и общероссийских соревнованиях по различным видам спорта;
- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и их семей;
- охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание мест захоронений;
- деятельность в области защиты животных;

За счет предоставленных субсидий получатели субсидии осуществляют следующие виды расходов:

- административно-управленческие расходы получателя субсидии;
- оплата труда работников получателя субсидии (за исключением административно-управленческого персонала) и специалистов,

привлеченных на основании гражданско-правовых договоров, в том числе начисления на оплату труда;

- оплата услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы, погашение кредиторской задолженности);

- арендная плата за пользование помещениями, используемыми в целях и в период выполнения общественно полезного (социального) мероприятия (направления);

- приобретение оборудования, необходимого для выполнения общественно полезного (социального) мероприятия (направления);

- арендная плата за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения общественно полезного (социального) мероприятия (направления);

- уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

1.8. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

- осуществление деятельности, не соответствующей видам деятельности, указанным в учредительных документах;

- оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;

- поддержка политических партий и кампаний;

- уплата неустойки, пени, штрафов;

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

1.9. Сведения о субсидии размещаются 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. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Организатором конкурса является администрация города Дзержинска в лице департамента управления делами (далее – департамент, организатор конкурса). Передача полномочий по проведению отбора иному юридическому лицу не предусмотрена.

2.2. Для проведения конкурса создается конкурсная комиссия (далее - Комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации города Дзержинска.

2.3. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

2.4. Организатор конкурса, конкурсная комиссия и участники отбора взаимодействуют посредством использования документов в электронной форме на портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – единый портал, система «Электронный бюджет»).

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

Условием доступа на единый портал для участников конкурса получателей субсидий и участия в конкурсе является наличие подтвержденной учетной записи на Едином портале государственных (муниципальных) услуг (далее -Портал Госуслуг), прикрепление профиля физического лица на Портале Госуслуг к юридическому лицу, от имени которого планируется подача заявки, а также наличие усиленной квалифицированной электронной подписи.

Потенциальные участники конкурса могут ознакомиться с работой на едином портале, изучив инструкции, включая видеоинструкции, расположенные в разделе «Техническая поддержка/ Инструкции» (<https://promote.budget.gov.ru/support-center/instructions>), а также ответы на часто задаваемые вопросы.

2.5. Департамент в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.12 настоящего Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у департамента имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию департаменту по собственной инициативе.

Проверка участника конкурса на соответствие требованиям осуществляется автоматически посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

В случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пункте 2.12 настоящего Порядка, осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.6. В целях проведения конкурса организатор конкурса размещает объявление о проведении отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации города Дзержинска <https://адмдзержинск.рф> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт администрации города). Объявление формируется и размещается департаментом в следующем порядке и с учетом следующих требований:

2.6.1. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и должно содержать следующую информацию:

- сроки проведения конкурса;
- дату начала подачи и дату окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента;
- цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка, а также результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требования к участникам конкурса в соответствии с пунктами 1.2 - 1.3, 2.12 и перечень документов представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- порядок подачи участниками конкурса заявок на участие в конкурсе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в конкурсе;
- порядок отзыва участниками конкурса заявок на участие в конкурсе, порядок возврата участникам конкурса заявок на участие в конкурсе, определяющий в том числе основания для возврата заявок на участие в конкурсе, порядок внесения участниками конкурса изменений в заявки на участие в конкурсе;

- правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе в соответствии с пунктами 2.14 настоящего Порядка;
- порядок возврата заявок на доработку;
- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии и экспертов в оценке заявок;
- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;
- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на официальном сайте администрации города;
- иная информация, определенная настоящим Порядком.

2.6.2. Объявление о проведении отбора подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента (уполномоченного им лица) и размещается на едином портале не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявок.

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

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;
- при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается;
- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;
- участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в сообщение о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.7. Участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале, но не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявок вправе направить в департамент запрос о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Департамент в ответ на поступивший запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до даты окончания приема заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

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

Доступ к разъяснению, сформированному департаментом в системе «Электронный бюджет» в соответствии с настоящим пунктом, предоставляется всем участникам отбора.

2.8. Для участия в конкурсе на получение субсидии для реализации общественно полезных (социальных) мероприятий (направлений) в городском округе город Дзержинск участник конкурса:

- заполняет только одну заявку на реализацию общественно полезного (социального) мероприятия (направления) для участия в конкурсе с описанием общественно полезного (социального) мероприятия (направления) и сметой расходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

- заявка подается в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, расходы, связанные с подготовкой заявки, несет заявитель;

- заявка формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов путем сканирования, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий. Электронные копии документов и материалы должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств;

- заполняет 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.

2.9. Документы, которые участник конкурса вправе представить по собственной инициативе в составе заявки:

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов по форме Федеральной налоговой службы России, выданная на 1-е число месяца, в котором подается заявка;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную по состоянию на 1-е число месяца, в котором подается заявка;
- справка департамента финансов об отсутствии у получателя субсидии просроченной задолженности по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городским округом город Дзержинск.

2.10. В случае если участник конкурса не представил самостоятельно документы (их копии или сведения о них), указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка, они запрашиваются организатором конкурса у органов государственной власти и органов местного самоуправления, подведомственных им организаций, в распоряжении которых находятся данные документы (их копии, сведения о них), в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Участник отбора несет ответственность за полноту заявки, ее содержание и соответствие требованиям настоящего Порядка, а также за достоверность представляемых им сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.12. Участники конкурса по состоянию на 1-е число месяца, в котором подается заявка, должны соответствовать следующим требованиям:

- у некоммерческой организации на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- некоммерческая организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;
- у некоммерческой организации отсутствуют просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность;

- некоммерческая организация не должна получать средства из городского бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе некоммерческой организации, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) некоммерческой организации;

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

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

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

2.13. Участник отбора вправе внести изменения в заявку до дня окончания срока приема заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

2.14. Рассмотрение и оценка заявок осуществляется в следующем порядке:

2.14.1. Рассмотрение заявок осуществляет департамент. Доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения открывается департаменту не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

2.14.2. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, на едином портале автоматически формируется протокол вскрытия заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дату и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора;
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником отбора размер гранта.

2.14.3. Не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания протокола вскрытия заявок, заявки, поданные участниками отбора, рассматриваются департаментом:

- на предмет соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;
- на предмет соответствия заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.14.4. Заявка признается надлежащей, если отсутствуют основания для отклонения заявки, указанные в пункте 2.15 настоящего Порядка.

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

При наличии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.15 настоящего Порядка, формируется уведомление об отклонении заявки с указанием причины отклонения.

2.14.5. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, формируется протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок,

подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.14.6. 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, департаментом 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 департамент устанавливает 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 департамента 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.

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

- соответствие общественно полезных (социальных) мероприятий (направлений) целям, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка;
- актуальность общественно полезных (социальных) мероприятий (направлений) (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий (направлений), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения аналогичных проблем);
- социальный эффект (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);
- охват целевой аудитории, для которой выполняется общественно полезные (социальные) мероприятие (направление);
- обоснованность (наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);
- реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий (направлений), наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий (направлений), аналогичных по содержанию и объему, предоставление информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.14.8. В целях проведения оценки заявок департамент осуществляет допуск членов комиссии к заявкам.

Члены комиссии оценивают каждый критерий по 100-балльной шкале, где 100 баллов являются максимальной оценкой критерия. Оценка заявки определяется как сумма баллов, присвоенных по всем критериям.

При рассмотрении и оценке заявок каждый член комиссии действует согласно рекомендуемому подходу к определению оценки (приложение 3).

Право на выступление имеет каждый член комиссии, присутствующий на заседании комиссии.

Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов от числа присутствующих и оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь, в срок не позднее 3-го рабочего дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

2.14.9. Путем сложения баллов по каждому из критериев, указанных в пункте 2.14.7 настоящего Порядка, комиссия формирует рейтинг заявок.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов. Комиссия определяет победителей конкурса на основании рейтинга с указанием размеров субсидий.

2.14.10. Победителями конкурса признаются участники отбора, конкурсные заявки которых содержат в сумме наибольшее количество баллов.

2.14.11. Организация, набравшая максимальное количество баллов по каждому из критериев, претендует, по решению комиссии, на получение субсидии в соответствии с заявленной потребностью, в полном объеме.

2.14.12. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем определения победителей отбора, в целях завершения отбора на едином портале на основании результатов определения победителей отбора автоматически формируется протокол подведения итогов отбора, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

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

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.15. Основания для отклонения заявки:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в представленных документах;

- наличие в представленных документах неоговоренных исправлений, нечитаемых слов;

- несоответствие участника конкурса условиям, предусмотренным пунктами 1.2 – 1.3, 2.12 настоящего Порядка;

- необоснованность сметы мероприятия (отсутствие документов, подтверждающих цены, ошибки в расчете, при проведении ежегодных мероприятий – повторное приобретение товарно-материальных ценностей длительного использования);

- подача участником конкурса заявки после даты окончания приема заявок, установленной в объявлении о проведении отбора;

- нарушение получателем субсидии срока представления отчета об использовании субсидии за предыдущий год;

- нецелевое использование получателем субсидии бюджетных средств, допущенное в предыдущие 3 года.

2.16. Размер субсидии определяется в соответствии с запрашиваемым размером субсидии, указанным в заявке на участие в конкурсе, но не более предельного размера субсидии, установленного в информационном сообщении о проведении конкурса, и рассчитывается по формуле:

$$СУБ_i = \frac{СУБ \times Z_i}{\sum Z}$$

где:

СУБ_i – размер субсидии, предоставляемой i-й некоммерческой организации;

СУБ – общий размер субсидий, предусмотренных на соответствующий финансовый год, за вычетом субсидии победителя конкурса (по решению Комиссии);

Z_i – размер заявленной i-й некоммерческой организацией потребности в субсидии;

Z – размер каждой заявленной некоммерческой организации потребности в субсидии.

2.17. Организатор конкурса объявляет об отмене проведения отбора в случаях:

1) сокращения лимитов бюджетных обязательств на предоставление гранта на соответствующий финансовый год, ранее доведенных до организатора конкурса;

2) внесения изменений в законодательство, требующих внесения изменений в настоящий Порядок;

3) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](#) Гражданского кодекса Российской Федерации.

Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью директора департамента (уполномоченного им лица) и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Объявление об отмене проведения отбора размещается на едином портале:

- не позднее чем за один рабочий день до окончания срока подачи заявок в случаях установленных подпунктами 1 и 2 настоящего пункта;

- до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора в случае, установленном подпунктом 3 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».

2.18. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

- по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

- по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.19. Грант предоставляется на основании соглашения, которое заключается в следующих случаях:

1) с участником (участниками) отбора, признанным (признанными) победителем (победителями) отбора по итогам отбора;

2) с участником отбора, признанного несостоявшимся, заявка которого по итогам рассмотрения заявок признана надлежащей;

3) с участником отбора, признанного несостоявшимся, единственная заявка которого признана надлежащей.

Соглашение заключается в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, в порядке, установленном разделом 3 настоящего Порядка.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется победителям конкурса, подавшим в составе заявки документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Порядка, при условии соответствия требованиям, установленным пунктами 1.2, 1.3, 1.7, 2.12 настоящего Порядка.

3.2. Условия предоставления субсидии:

1) заключение соглашения между департаментом и победителем отбора, в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка (далее - получатель гранта);

2) целевое использование гранта по направлениям расходов, указанным в пункте 1.7 настоящего Порядка;

3) запрет приобретения получателем гранта за счет полученных из городского 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 гранта на осуществление в отношении него департаментом проверки соблюдения порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со [статьями 268.1](#) и [269.2](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.3. Получатель гранта по состоянию на дату заключения соглашения должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.12 настоящего Порядка.

3.4. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- принятое ранее в отношении заявителя решение об оказании ему аналогичной поддержки;

- полное распределение бюджетных средств, выделенных на предоставление субсидии в текущем финансовом году.

3.5. На основании протокола подведения итогов отбора департамент в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об определении победителей конкурсного отбора заключает с соответствующим получателем субсидии соглашение (договор) о предоставлении субсидий на реализацию общественно полезных (социальных) мероприятий (направлений) в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов (далее – соглашение).

3.6. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

- требования, предусмотренные пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым

условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В течение текущего финансового года допускается внесение изменений в соглашение путем подписания дополнительного соглашения к соглашению (договору) в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов администрации города в части:

- перераспределения средств между статьями затрат;
- перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником при реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования.

При реорганизации получателя субсидий в форме разделения, выделения, а также при ликвидации соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательств и возврате неисполненного остатка субсидии в бюджет.

3.7. Департамент в 3-х дневный срок со дня подписания соглашения (договора) обеспечивает направление в департамент финансов администрации города следующих документов для перечисления субсидии:

- заявка получателя субсидии на участие в конкурсе с описанием общественно полезного (социального) мероприятия (направления) и сметой расходов по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- соглашение (договор) о предоставлении субсидии.

3.8. Субсидирование осуществляется путем перечисления денежных средств с лицевого счета администрации города на счет получателя субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, в департамент финансов администрации города.

3.9. Результат предоставления субсидии соответствует результату муниципальной программы и типу результатов «Оказание услуг (выполнение работ)», определенному в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27 апреля 2024 года № 53н.

Показателем результативности исполнения субсидии является 100-процентное исполнение заявленных мероприятий в соответствии с планом-графиком проведения мероприятий.

4. Требования к отчетности

4.1. Использование субсидии производится в соответствии с целевым назначением, указанным в смете расходов на проведение общественно полезного (социального) мероприятия (направления).

4.2. Получатели субсидий в течение 10 календарных дней после проведения общественно полезного (социального) мероприятия, но не позднее 15 декабря текущего финансового года, представляют в ревизионный отдел администрации города на проверку отчет об использовании субсидии (приложение 2). К отчету прилагаются первичные учетные документы, подтверждающие целевое использование субсидии (копии первичных учетных документов нумеруются, прошиваются вместе с отчетом, скрепляются печатью и на обороте последнего листа указывается запись «Копия верна. Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью на ____ (____) листах», указывается фамилия и инициалы лица, заверившего копию, его должность, подпись, дата заверения, ставится печать).

4.3. Ревизионный отдел администрации города осуществляет проверку соответствия условий и порядка предоставления субсидий, определенных соглашением (договором), сметой расходов на проведение общественно полезного (социального) мероприятия (направления), и при отсутствии замечаний, в срок до 10 дней с момента представления получателем субсидии отчета, но не позднее 25 декабря текущего финансового года, направляет отчет в департамент для утверждения и направления в 5-дневный срок в департамент финансов администрации города для принятия к учету.

4.4. Департамент обеспечивает своевременное представление отчета об использовании субсидии и контролирует исполнение прочих условий соглашения (договора).

4.5. В случае установления соглашением (договором) обязанности получателя субсидии по предоставлению дополнительной отчетности, указанная отчетность предоставляется получателем субсидии по форме и в сроки установленные соглашением (договором).

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Департамент проводит проверки соблюдения некоммерческими организациями порядка и условий предоставления гранта, в том числе в части достижения результата предоставления гранта. Органы муниципального финансового контроля проводят проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В отношении получателя субсидии департамент осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения результата предоставления субсидии, определенного

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 № 53н.

5.2. В случае если департаментом или органами муниципального финансового контроля выявлены факты нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, а также не достижения установленных соглашением значений результата, субсидия подлежит возврату в городской бюджет.

5.3. Основанием для возврата субсидии являются:

- предписания органов муниципального финансового контроля, содержащие информацию о выявленных в пределах компетенции нарушениях и требование о возврате в городской доход субсидии;
- требования департамента, содержащие информацию о выявленных в пределах компетенции департамента управления делами нарушениях условий предоставления субсидии и требование о возврате в городской бюджет субсидии.

5.4. Остаток субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, подлежит возврату в городской бюджет в срок до 1 февраля текущего финансового года, следующего за отчетным.

При наличии потребности в использовании в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, Получатель субсидии в срок до 20 января текущего финансового года, следующего за отчетным, направляет в департамент управления делами обращение в письменном виде о наличии и объеме указанной потребности с соответствующим обоснованием, планируемом достижении в текущем финансовом году целей предоставления субсидии, предусмотренных Соглашением, а также пояснительную записку, в которой указывается причина неполного освоения субсидии.

Департамент управления делами в течение 3 рабочих дней направляет получателю решение об использовании или возврате остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

5.5. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в течение 7 банковских дней с момента получения требования о возврате субсидии на лицевой счет главного распорядителя - администрации города в соответствии с реквизитами, указанными в требовании о возврате субсидии.

5.6. Неисполнение получателем субсидии в срок обязательств, предусмотренных пунктами 5.4 и 5.5 настоящего Порядка, является основанием для взыскания денежных средств с получателя субсидии в судебном порядке.

Приложение 1
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию
общественно полезных (социальных)
мероприятий (направлений) в городском округе
город Дзержинск

**ОПИСАНИЕ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМОГО МЕРОПРИЯТИЯ
(НАПРАВЛЕНИЯ)**

1. Краткое описание основной идеи социального мероприятия (направления).
2. Предполагаемые результаты и эффективность реализации социального мероприятия (направления).
3. Перечень дополнительных источников финансирования социального мероприятия (при их наличии).
4. Календарный план-график выполнения социального мероприятия (направления) с описанием наименований мероприятий, этапов, сроков и ожидаемых итогов.
5. Дальнейшее развитие и финансирование мероприятия (направления) (возможности дальнейшего развития социального мероприятия после окончания финансирования в рамках субсидии).
6. Смета социального мероприятия (направления) с указанием статей расходов, сумм в рублях и обоснований.

Приложение 2
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию
общественно полезных (социальных)
мероприятий (направлений) в городском округе
город Дзержинск

Утверждаю:
Директор департамента управления делами:

подпись

Ф.И.О.

Наименование организации, адрес,

телефон, факс

Получатель субсидии: _____

Отчет
об использовании грантов в форме субсидий в целях реализации
общественно полезных (социальных) мероприятий (направлений)
в городском округе город Дзержинск

Номер		Наименование расходов (мероприятия) в соответствии с целевым характером использования	Сумма полученная, руб.	Сумма израсходованная, руб.
п/п	Позиции по смете			
1	2	3	4	5
Итого				

Руководитель получателя субсидии

подпись

Ф.И.О.

Гл. бухгалтер получателя субсидии

подпись

Ф.И.О.

М.П.

Дата: _____

Приложение 3
к Порядку предоставления грантов в форме
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию
общественно полезных (социальных)
мероприятий (направлений) в городском округе
город Дзержинск

**Рекомендуемый подход
к определению оценки по критериям оценки заявок:**

Диапазон баллов	Примерное содержание оценки
100	<p>Высший уровень, соответствует оценке «отлично». Критерии оценки выражены безупречно. Замечания у Комиссии отсутствуют:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы на решение которых направлено мероприятие, детально раскрыты, их описание аргументировано и подкреплено конкретными количественными и качественными показателями; - все планируемые расходы реалистичны и обоснованы, даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам, позволяющие четко определить состав (детализацию) расходов; - мероприятие полностью соответствует выбранному приоритетному направлению; - все разделы заявки логически взаимосвязаны, каждый раздел содержит информацию, необходимую для полного понимания содержания мероприятия; - календарный план хорошо структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий; - организацией представлено четкое видение дальнейшего развития деятельности по выбранному направлению и использование его результатов после завершения финансирования; - организация имеет опыт устойчивой активной деятельности по выбранному направлению на протяжении более 5 лет; - информацию о деятельности легко найти в сети «Интернет», организация регулярно публикует годовую отчетность о своей деятельности; - деятельность организации систематически освещается в средствах массовой информации.
80	<p>Средний уровень, соответствует оценке «хорошо». В целом критерии выражены хорошо, но есть некоторые недостатки, как правило, не оказывающие серьезного влияния на общее качество мероприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблемы, на решение которых направлено мероприятие,

	<p>описаны общими фразами, без ссылок на конкретные факты, либо этих фактов недостаточно;</p> <ul style="list-style-type: none"> - все планируемые расходы реалистичны, следуют из задач мероприятия и обоснованы, вместе с тем, из комментариев к некоторым расходам, невозможно точно определить их состав (детализацию); - продолжение реализации мероприятия после окончания финансирования описано общими фразами; - организация имеет опыт устойчивой активной деятельности по выбранному направлению на протяжении более 3 лет, либо создана гражданами, имеющими значительный опыт аналогичной деятельности; - деятельность организации недостаточно освещается в средствах массовой информации и в сети «Интернет», отчеты о деятельности организации отсутствуют в открытом доступе.
50	<p>Уровень ниже среднего, соответствует оценке «удовлетворительно». Качество изложения информации по критериям сомнительно, ряд важных параметров описан со значительными пробелами, недостаточно убедительно. Информация по критериям присутствует, но количество и серьезность недостатков свидетельствуют о высоких рисках реализации мероприятия, и не позволяют поставить более высокую оценку:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проблема, которой посвящено мероприятие, не относится к разряду востребованных обществом, либо слабо обоснованы авторами; - опыт работы организации в заявке практически не описан, либо имеются противоречия между описанным в заявке опытом организации и информацией из открытых источников (например, заявленные, как реализованные, мероприятия не отражены в общедоступных отчетах организации); - основной профиль деятельности организации не соответствует выбранному приоритетному направлению; - информация о деятельности организации отсутствует в сети «Интернет»; - календарный план описывает лишь общее направление деятельности, не раскрывает последовательность реализации мероприятия; - заявка проработана на низком уровне, имеются несоответствия этапов мероприятия его целям и задачам; - ожидаемые результаты мероприятия изложены неконкретно; - предполагаемые затраты на достижение результата мероприятия явно завышены; - описанная в заявке деятельность является, по сути, предпринимательской;

	<ul style="list-style-type: none"> - комментарии к запланированным расходам неполные, некорректные, нелогичные; - в бюджете мероприятия предусмотрены побочные, не имеющие прямого отношения к реализации мероприятия, расходы; - имеются другие серьезные замечания Комиссии (с комментариями).
20	<p>Низкий уровень, соответствует оценке «неудовлетворительно»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - проект не соответствует данным критериям; - проработан на низком уровне; - имеются несоответствия мероприятий проекта его целям и задачам; - противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемыми результатами; - сроки выполнения мероприятий некорректны и не соответствуют заявленным целям и задачам проекта, из-за непродуманности создают значительные риски реализации проекта.
