



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2024 № 584-па
г. Северодвинск Архангельской области

О внесении изменения в Порядок предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по результатам конкурса «Общественная инициатива»

В целях актуализации муниципального правового акта

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по результатам конкурса «Общественная инициатива», утвержденный постановлением Администрации Северодвинска от 08.04.2024 № 160-па, изменение, изложив его в прилагаемой редакции.
2. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025.
3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска обнародовать настоящее постановление, разместив его в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Северодвинска

от 08.04.2024 № 160-па

(в редакции от 27.12.2024 № 584-па)

Порядок

предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по результатам конкурса «Общественная инициатива»

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» (далее – Местный бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по результатам конкурса «Общественная инициатива» (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 3 постановления Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и регулирует предоставление субсидий из Местного бюджета на реализацию социально значимых проектов (далее – Субсидия) в рамках муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Северодвинск», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 10.02.2016 № 36-па (далее – Муниципальная программа).

2. Субсидии предоставляются с целью создания условий для развития и эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, активизации гражданских инициатив на территории Северодвинска и стимулирования деятельности общественных организаций путем финансового обеспечения затрат на реализацию социально значимых проектов.

3. Главным распорядителем как получателем средств Местного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидий в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в рамках Муниципальной программы (подпрограмма 1, задача 1, мероприятие 1.04 «Проведение конкурса целевых социальных

проектов «Общественная инициатива» среди социально ориентированных некоммерческих организаций на предоставление субсидии»), является Администрация Северодвинска (далее – Главный распорядитель).

4. Сведения о Субсидиях 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.

II. Порядок проведения конкурса «Общественная инициатива»

5. Отбор получателей Субсидий проводится путем организации конкурса целевых социальных проектов «Общественная инициатива» среди социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Отбор).

6. Государственной информационной системой, обеспечивающей Отбор, является государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

7. Доступ к системе «Электронный бюджет» обеспечивается 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».

Главный распорядитель, конкурсная комиссия по экспертной оценке проектов (далее – Конкурсная комиссия) и привлеченные эксперты (экспертные организации) осуществляют взаимодействие с участниками Отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

8. В Отборе могут принимать участие социально ориентированные некоммерческие организации (далее – Участники), соответствующие требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка.

9. Организацию и проведение Отбора осуществляет Управление общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска (далее – Организатор).

10. Отбор проводится по следующим направлениям:

- 1) укрепление гражданского единства и гармонизация межнациональных, межэтнических, межконфессиональных отношений;
- 2) развитие добровольчества, благотворительная деятельность;
- 3) сохранение культурного наследия муниципального образования «Северодвинск»;
- 4) охрана окружающей среды, улучшение экологической обстановки муниципального образования «Северодвинск»;
- 5) формирование гражданских и патриотических ценностей, патриотическое воспитание;
- 6) укрепление института семьи и популяризация семейных ценностей;

- 7) пропаганда здорового образа жизни;
- 8) безопасность жизнедеятельности;
- 9) социальная адаптация и социально-психологическая поддержка лиц с ограниченными возможностями здоровья, лиц с онкологическими заболеваниями;
- 10) поддержка гражданских инициатив в сфере культурно-просветительской и научно-исследовательской деятельности;
- 11) социальная и культурная адаптация и интеграция иностранных граждан.

11. Организатор осуществляет подготовку объявления о проведении Отбора. Объявление о проведении Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора, Объявление размещается на едином портале не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявок и включает в себя следующую информацию:

- 1) сроки проведения Отбора;
- 2) дата и время начала подачи и окончания приема заявок Участников, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- 4) результаты предоставления Субсидии в соответствии с положениями настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в сети Интернет;
- 7) порядок подачи заявок Участниками и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками;
- 8) порядок отзыва заявок Участников, порядок возврата заявок Участников (в том числе основания для возврата заявок Участников), порядок внесения изменений в заявки Участников;
- 9) порядок привлечения экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы заявок, порядок взаимодействия Организатора и Конкурсной комиссии с экспертами (экспертными организациями) (при необходимости);
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок Участников;
- 11) порядок возврата заявок на доработку;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- 13) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

14) объем распределяемой субсидии в рамках Отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам Отбора, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой победителям Отбора, а также предельное количество победителей Отбора;

15) порядок предоставления Участникам разъяснений положений объявления о проведении Отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) условия признания победителя Отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

17) срок, в течение которого победитель Отбора должен подписать Соглашение;

18) сроки размещения протокола подведения итогов проведения Отбора (документа об итогах проведения Отбора) на едином портале в соответствии с пунктом 24 настоящего Порядка;

19) категории получателей Субсидии и критерии оценки.

12. Внесение изменений в объявление о проведении Отбора, которое осуществляется не позднее наступления даты срока окончания приема заявок Участников Отбора, осуществляется 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 заявку;

Участники Отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении Отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении Отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

13. Участники на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

1) Участники осуществляют свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск»;

2) Участники зарегистрированы в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

3) Участники не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской

Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

4) Участники не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

5) Участники не находятся 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;

6) Участники не получают средства из Местного бюджета на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

7) Участники не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

8) у Участников на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

9) у Участников отсутствует просроченная задолженность по возврату субсидий в Местный бюджет и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Местным бюджетом;

10) Участники не находятся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику другого юридического лица), в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Участников не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Участников.

14. Проверка Участников на соответствие требованиям, определенным подпунктами 6 и 9 пункта 13 настоящего Порядка, осуществляется Организатором посредством запроса информации у уполномоченных органов.

Проверка Участников на соответствие требованиям, определенным подпунктами 3–5, 7, 8, 10, 11 пункта 13 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Организатор не вправе требовать от Участника представления документов и информации в целях подтверждения соответствия Участника требованиям, определенным пунктом 13 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Организатора в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если Участник готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе.

Соответствие Участника требованиям, определенным подпунктами 3–5, 7, 8, 10, 11 пункта 13 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» подтверждается путем проставления в электронном виде Участником отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

15. Для участия в Отборе Участник формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Отбора.

Заявка должна содержать:

информацию об Участнике, документы, подтверждающие соответствие Участника требованиям, установленным настоящим Порядком;

предлагаемые Участником значения результата предоставления субсидии;

размер запрашиваемой субсидии;

информацию по каждому критерию оценки, сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки.

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

Одновременно с заявкой Участник представляет проект (приложение 1 к настоящему Порядку), детализированную смету расходов, источником

финансового обеспечения которых является Субсидия (приложение 2 к настоящему Порядку).

Участники могут представить дополнительные материалы (письма поддержки, отзывы, публикации в средствах массовой информации, фото- и видеоматериалы о деятельности организации, печатные и графические материалы, поясняющие проект).

Количество заявок от одного Участника не ограничено.

Участники подтверждают согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об Участнике, о подаваемой на Отбор заявке, иной информации, связанной с Отбором, посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

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

Участники несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

16. До окончания срока приема заявок Участник вправе отозвать заявку путем формирования в электронном виде уведомления об отзыве заявки.

В рамках срока приема заявок Участники вправе вносить изменения в ранее представленные документы. В этом случае заявка отзывается Участником и после внесения необходимых изменений подается заново в порядке, установленном пунктом 15 настоящего Порядка.

17. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Организатору к поданным Участниками заявкам для их рассмотрения.

Организатор не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, подписывает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

18. Рассмотрение заявок осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Заявка Участника отклоняется по следующим основаниям:

1) несоответствие Участника требованиям, указанным в пункте 13 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленной Участником заявки и (или) документов требованиям, указанным в объявлении о проведении Отбора, установленным настоящим Порядком;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Отбора, установленных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка;

5) подача Участником заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

Рассмотрение заявок на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется с учетом следующего:

сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки составляет 100 процентов;

начисление баллов по критериям оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

шкалы оценки по критериям оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов.

19. По результатам рассмотрения заявок не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому Участнику 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 и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

20. Для оценки заявок привлекаются эксперты (экспертные организации). Перечень экспертов (экспертных организаций) утверждается приказом начальника Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска.

Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока рассмотрения заявок, установленного в объявлении о проведении Отбора, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ экспертам (экспертным организациям) и членам Конкурсной комиссии к поданным Участниками заявкам для их оценки.

Заявки оцениваются экспертами (экспертными организациями) в системе «Электронный бюджет» по следующим критериям:

проект актуален и социально значим (весовое значение – 0,2);

мероприятия проекта соответствуют его целям и задачам (весовое значение – 0,2);

ожидаемые результаты реализации проекта измеримы и достижимы (весовое значение – 0,2);

организация имеет опыт по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности и необходимую для этого команду (весовое значение – 0,1);

бюджет проекта реалистичен, планируемые расходы целесообразны и обоснованы (весовое значение – 0,3).

Оценка заявок осуществляется в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня направления заявки на рассмотрение.

21. Для подведения итогов проведения Отбора и распределения Субсидии создается Конкурсная комиссия. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Северодвинска. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена Конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

В случае возникновения у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

22. Оценка заявок Конкурсной комиссией осуществляется в течение 10 рабочих дней после завершения оценки заявок экспертами (экспертными организациями). Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее двух третей ее состава. Конкурсная комиссия определяет победителей Отбора и размеры Субсидий на реализацию проектов.

Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Отбора принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из наилучших условий достижения значения результата предоставления субсидии (по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов).

По каждому из критериев устанавливается система балльной оценки – значения показателей, а также уровень значимости (весовое значение) таких показателей при оценке по критерию.

Количество баллов n -го Участника (R_n) рассчитывается по формуле:

$$R_n = \sum Q_i \times F_{in},$$

где:

Q_i – величина значимости i -го критерия;

F_{in} – количество баллов, присвоенных n -му участнику конкурса по i -му критерию.

Количество баллов, присваиваемых Участнику по каждому критерию и по заявке в целом, определяется как среднее арифметическое количество баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого эксперта (экспертной организации), участвующего в рассмотрении заявки. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым экспертом (экспертной организацией), участвующим в оценке заявки, и последующего деления на количество экспертов (экспертных организаций).

23. Победителями Отбора признаются Участники, включенные в рейтинг, сформированный Конкурсной комиссией по результатам ранжирования поступивших заявок в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении Отбора.

24. Протокол подведения итогов Отбора формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей Отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов Отбора должен включать следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок Участников;
- информацию об Участниках, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об Участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Отбора, которым не соответствуют такие 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 победителей Отбора, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой им Субсидии.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов Отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов Отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

25. Итоги проведения Отбора утверждаются распоряжением Администрации Северодвинска (далее – Распоряжение об итогах).

Организатор направляет протокол подведения итогов Отбора в Отдел по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска для размещения на официальном сайте Администрации Северодвинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 14 календарных дней с даты издания Распоряжения об итогах.

Организатор направляет Участникам уведомление о результатах проведения Отбора на адреса электронной почты, которые указаны в заявке.

26. С каждым из победителей Отбора заключается Соглашение в соответствии с пунктом 35 настоящего Порядка.

27. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

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

28. Проведение Отбора отменяется в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое приведет к невозможности предоставления Субсидии.

Объявление об отмене Отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены Отбора.

Размещение объявления об отмене проведения Отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок Участниками Отбора.

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

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

III. Условия и порядок предоставления Субсидий

29. Получателями Субсидий могут быть Участники, признанные победителями конкурса социальных проектов «Общественная инициатива» в соответствии с перечнем проектов, подлежащих финансированию по итогам Отбора, утвержденным Распоряжением об итогах (далее – Получатель Субсидии), и соответствующие на дату заключения Соглашения требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка.

30. Проверка соответствия получателей Субсидий требованиям, указанным в пункте 29 настоящего Порядка, осуществляется в порядке, определенном пунктом 14 настоящего Порядка, в срок, установленный пунктом 18 настоящего Порядка.

31. Размер субсидии, предоставляемой каждому из победителей, определяется Конкурсной комиссией.

Каждому Участнику, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, пропорциональный количеству набранных им баллов к общему количеству баллов, набранных Участниками, включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и не выше максимального размера субсидии, определенного объявлением о проведении Отбора (при установлении максимального размера Субсидии).

В случае если на заседании Конкурсной комиссии установлено, что в бюджете заявки одного или нескольких Участников имеются расходы, не соответствующие целям предоставления Субсидии и (или) целесообразность которых не обоснована, Конкурсная комиссия вправе установить таким Участникам меньший размер Субсидии, чем полученный при расчете.

Общая сумма Субсидий не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя как получателя средств бюджета муниципального образования «Северодвинск», на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

Перечень проектов, подлежащих финансированию по итогам Отбора, утверждается Распоряжением об итогах.

32. Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии (заключения Соглашения):

1) несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, указанным в пункте 15 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной Получателем Субсидии информации;

3) несоответствие Получателя Субсидии на дату заключения Соглашения требованиям, установленным пунктом 13 настоящего Порядка.

33. В случае поступления только одной заявки на участие в Отборе Участник, подавший заявку, при соответствии заявки всем критериям Отбора получает максимальную Субсидию, но не более суммы, запрашиваемой Участником из Местного бюджета.

34. На основании Распоряжения об итогах Главный распорядитель заключает Соглашение с каждым Получателем Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением начальника Финансового управления Администрации Северодвинска от 09.01.2023 № 1 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам» (далее – Типовая форма), в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня принятия Распоряжения об итогах.

В Соглашении указываются:

- 1) цель предоставления Субсидии;
- 2) размер Субсидии;
- 3) сроки и порядок перечисления Субсидии;
- 4) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;
- 5) перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателям Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;
- 6) значения результатов предоставления Субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов;
- 7) порядок и сроки возврата сумм, использованных Получателем Субсидии, в Местный бюджет в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск», факта нарушения условий и порядка предоставления Субсидии;
- 8) порядок и сроки представления Получателем Субсидии отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, отчета о достижении значения результатов предоставления Субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), содержательного отчета, а также ответственность за непредставление данной отчетности;
- 9) ответственность Получателя Субсидии за невыполнение мероприятий и (или) работ в рамках социального проекта в полном объеме и в установленные сроки;

10) обязательство Получателя Субсидии по возврату неиспользованной Субсидии в случае расторжения Соглашения;

11) порядок и сроки возврата суммы не использованной в отчетном финансовом году Субсидии или остатка Субсидии Получателем Субсидии;

12) положения о порядке заключения дополнительного соглашения;

13) положения о расторжении Соглашения;

14) условия внесения в Соглашение изменений и дополнений, в том числе связанных с изменениями законодательства Российской Федерации.

В Соглашения, а также в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашениям, включается условие о согласии Получателей Субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашениям, на осуществление Главным распорядителем, Организатором в их отношении проверок порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и запрет приобретения Получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем Субсидии, за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателей Субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком, а также запрет на использование Субсидии в коммерческих целях.

35. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования «Северодвинск» по предоставлению Субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Архангельской области, соглашение о предоставлении субсидии с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в системе «Электронный бюджет» (при наличии технической возможности).

Вопросы, не урегулированные Соглашением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

36. В Соглашение включается 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, которое приведет к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном Соглашением.

37. В случае если победитель Отбора не заключил Соглашение о предоставлении Субсидии в течение 30 календарных дней с момента

получения уведомления, указанного в пункте 25 настоящего Порядка, победитель Отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения.

38. Главный распорядитель перечисляет Субсидию Получателю Субсидии в течение 14 календарных дней со дня, следующего за датой заключения Соглашения.

39. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на расчетный счет, открытый Получателем Субсидии в российской кредитной организации.

40. Получатель Субсидии при расходовании средств Субсидии обязан соблюдать условия и порядок, предусмотренные заключенным Соглашением.

41. Целевым использованием средств Субсидии считается использование бюджетных средств, предоставленных в виде Субсидии на реализацию социального проекта, в соответствии с утвержденной сметой расходов с учетом положений пункта 45 настоящего Порядка и с приложением подтверждающих документов.

42. Субсидия является источником финансового обеспечения затрат на реализацию социального проекта, в том числе:

- издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработку дизайна;

- оплаты информационной поддержки со стороны средств массовой информации (выпуск радиороликов, телероликов, размещение информационных материалов в СМИ);

- услуг связи (телефонная связь, интернет-связь, почтовые расходы);

- приобретения памятных призов, сувенирной продукции, в том числе наградной атрибутики;

- оплаты труда привлеченных специалистов (бухгалтеров или других специалистов, без труда которых невозможна реализация мероприятий по проекту);

- оплаты налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации при проведении мероприятий, связанных с реализацией проекта;

- создания, сопровождения и продвижения интернет-сайта и официальных страниц организаций в социальных сетях;

- проведения семинаров, круглых столов, пресс-конференций и иных публичных мероприятий (аренда помещения, расходы на проезд, проживание и организацию питания);

- транспортных расходов (авиа- и железнодорожные билеты), оплаты услуг автотранспорта, приобретения горюче-смазочных материалов;

- приобретения обмундирования (экипировки) для участников мероприятий;

- приобретения (аренды) инвентаря и оборудования, необходимого для проведения мероприятий;

- приобретения расходных материалов, канцтоваров;

- банковских услуг;

- иных расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта.

43. За счет средств Субсидии не допускается:

приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

приобретение товаров и оплата услуг, не имеющих прямого отношения к достижению цели проекта.

44. Субсидия используется в соответствии с утвержденной сметой расходов. Допускается перераспределение Получателем Субсидии сумм отдельных статей сметы в размере, не превышающем 5 процентов от общей суммы Субсидии, без согласования с Главным распорядителем.

45. Получатель Субсидии обязуется обеспечить софинансирование проекта. Софинансирование подразумевает денежные средства, иное имущество (по его стоимостной оценке), безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (волонтеров) (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа). Сумма софинансирования отражается в бюджете проекта.

46. Срок реализации проектов в части деятельности, на осуществление которой запрашивается Субсидия, – до 01 декабря года, в котором предоставляется Субсидия.

47. Результатом предоставления Субсидии является количество проектов, реализованных на средства Субсидии по итогам Отбора в текущем финансовом году.

Характеристиками результата предоставления Субсидии являются:

количество мероприятий, проведенных в рамках проекта;

количество участников мероприятий, вовлеченных в реализацию проекта;

иные конкретные и измеримые результаты предоставления Субсидии в соответствии с проектом.

Значения результатов предоставления Субсидии и показатели включаются в Соглашение согласно пункту 34 настоящего Порядка.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

48. При реорганизации Получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником. Дополнительное соглашение заключается в соответствии с Типовой формой.

При реорганизации Получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя Субсидии Соглашение

расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в Местный бюджет.

49. В случае если на конец текущего финансового года образовался неиспользованный остаток Субсидии, Получатель Субсидии возвращает неиспользованный остаток Субсидии в Местный бюджет в сроки, установленные Порядком составления и ведения сводной бюджетной росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита местного бюджета) муниципального образования «Северодвинск», утвержденным Финансовым управлением Администрации Северодвинска.

50. При невозможности реализации проекта, обусловленной действием обстоятельств непреодолимой силы, Получатель Субсидии вправе отказаться от реализации проекта и вернуть Главному распорядителю сумму Субсидии.

51. В случаях наличия по результатам проведения Отбора остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя Отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с Получателем Субсидии Главный распорядитель вправе принять решение о проведении дополнительного Отбора в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения Отбора.

52. В случаях увеличения Главному распорядителю лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии в пределах текущего финансового года, отказа победителя Отбора от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с Получателем Субсидии и наличия Участников Отбора, прошедших Отбор и не признанных победителями отбора получателей субсидий по причине недостаточности лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, Субсидия может распределяться без повторного проведения Отбора с учетом присвоенного ранее номера в рейтинге или по решению Главного распорядителя может направляться победителям Отбора предложение об увеличении размера субсидии и значения результата предоставления субсидии.

IV. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

53. Получатель Субсидии представляет Организатору:

ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также в течение 10 рабочих дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 10 декабря текущего финансового года, отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по формам, установленным Соглашением;

содержательный отчет о реализации социального проекта в сроки и по форме, которые определены Соглашением.

54. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования «Северодвинск» по предоставлению Субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Архангельской области, отчет о достижении значения результатов предоставления Субсидии и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, представляются Получателем Субсидии по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

55. Главный распорядитель в лице Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 53 настоящего Порядка, не позднее 20 рабочих дней со дня представления отчетов.

При наличии замечаний отчеты направляются на доработку Получателю Субсидии. Получатель Субсидии в течение 3 рабочих дней устраняет замечания и направляет отчеты Главному распорядителю. Повторная проверка и принятие отчетов осуществляются Главным распорядителем не позднее 5 рабочих дней со дня повторного представления отчетов.

56. Организатор не позднее 20 декабря текущего финансового года направляет в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска копию представленного Получателем Субсидии отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

57. Главным распорядителем в лице Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска проводятся проверки соблюдения Получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, органами муниципального финансового контроля городского округа Архангельской области «Северодвинск» проводятся проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель в лице Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска и Финансовое

управление Администрации Северодвинска проводят мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным порядком проведения мониторинга достижения результатов.

В целях проведения мониторинга Главный распорядитель в лице Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска формирует и утверждает одновременно с заключением Соглашения план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (далее – План мероприятий), в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления Субсидии, плановые значения результатов предоставления Субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения.

План мероприятий формируется на текущий финансовый год с указанием не менее одной контрольной точки в квартал. Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к Соглашению. Дополнительное соглашение заключается в соответствии с Типовой формой.

Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии формируется на основании отчетов о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

Главный распорядитель в лице Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска осуществляет контроль своевременного представления отчетности и целевого использования средств Субсидии, уведомляет о необходимости возврата Субсидии или остатков Субсидии в случае выявления фактов нарушения порядка и условий предоставления Субсидии.

58. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск», Организатором, Главным распорядителем, Получатель Субсидии обязан возвратить средства Субсидии, использованные с нарушением, в Местный бюджет в течение 14 календарных дней со дня получения от Организатора или Главного распорядителя письменного требования о возврате Субсидии или в срок, указанный в предписании или представлении органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск».

59. В случае нарушения Получателем Субсидии порядка и условий получения Субсидии, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, Главный распорядитель принимает решение о расторжении Соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

60. Получатель Субсидии в отчетной документации предоставляет информацию о достижении значений результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов. Если на момент окончания реализации проекта значения результатов и показателей меньше плановых, определенных в Соглашении, то Главный распорядитель направляет уведомление Получателю Субсидии об обеспечении возврата Субсидии в Местный бюджет в размере, пропорциональном недостигнутым результатам, и в сроки, определенные в уведомлении.

При недостижении Получателем Субсидии в установленные Соглашением сроки значения результата предоставления субсидии Получатель Субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления Субсидии, до дня возврата Субсидии (части Субсидии)).

61. В случае непредставления отчетов об использовании Субсидии в сроки, указанные в пункте 53 настоящего Порядка, сумма выплаченной Субсидии подлежит возврату Получателем Субсидии в бюджет в течение 7 календарных дней со дня получения письменного уведомления от Главного распорядителя и (или) Организатора, но не позднее 23 декабря текущего финансового года.

62. В случае невозврата бюджетных средств Получателем Субсидии взыскание средств производится в судебном порядке Главным распорядителем в срок не позднее 40 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 61 настоящего Порядка.

63. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Главный распорядитель, Организатор и Получатель Субсидии несут ответственность, предусмотренную Соглашением и действующим законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель, Организатор и Получатель Субсидии несут ответственность за соблюдение условий и порядка предоставления Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидии из местного бюджета
муниципального образования
«Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социальных проектов
по результатам конкурса
«Общественная инициатива»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 08.04.2024 № 160-па
(в редакции от 27.12.2024 № 584-па)

ПРОЕКТ
на конкурс «Общественная инициатива»

I. Описание проекта

Содержание	Поле для заполнения	
1. Наименование организации-заявителя (полное)		
2. Наименование проекта		
3. Описание деятельности организации, опыт по успешной реализации проектов, объемом не более 2500 символов		
4. Наличие команды для реализации проекта, описание команды		
5. Краткое описание проекта (основная идея, содержание), объем текста до 2500 символов		
6. Приоритетное направление конкурса (отметить соответствующее)		
7. Срок реализации проекта		
8. Бюджет проекта	Общий бюджет проекта	Сумма, запрашиваемая из Местного бюджета
9. Актуальность, обоснование социальной значимости проекта, объем текста до 2500 символов		

10. Инновационность, уникальность проекта		
11. Цель проекта		
12. Задачи проекта		
13. Целевые группы проекта (наименование целевых групп с указанием количества лиц, вовлеченных в реализацию проекта)		
	Общее количество участников	
14. Партнеры проекта (с описанием вида поддержки)		
15. Показатели результативности проекта		
а) количественные показатели	Показатель (выбрать из предложенных или дополнить)	Плановое значение
	количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта	
	количество волонтеров (добровольцев), участвующих в реализации проекта	
	количество человек, получивших помощь в рамках благотворительной деятельности	
	количество мероприятий, проведенных в рамках проекта	
	количество информационных материалов о мероприятиях проекта, опубликованных или вышедших в эфир	
	свой вариант	
б) качественные показатели		
16. Этапы реализации проекта		
17. Перспективы развития проекта		

II. Календарный план реализации проекта

№ п/п	Задача	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые результаты (с указанием количественных)
-------	--------	-------------	-------------	-----------------	--

					и качественных показателей)
1					
...					

III. Бюджет проекта

№ п/п	Наименование статьи расходов	Общая стоимость	Софинанси- рование	Запрашивае- мая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				
ВСЕГО:				

Руководитель _____ / _____ /
сокращенное название организации (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
сокращенное название организации (подпись) (расшифровка подписи)

МП

(при наличии печати)

«___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидии из местного бюджета
муниципального образования
«Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социальных проектов
по результатам конкурса
«Общественная инициатива»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 08.04.2024 № 160-па
(в редакции от 27.12.2024 № 584-па)

Детализированная смета расходов,
источником финансового обеспечения которых является субсидия
из местного бюджета на реализацию социально значимых проектов
по результатам конкурса «Общественная инициатива»

№ п/п	Наименование статей расходов	Кол-во	Цена за ед.	Сумма
		(шт.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				
ИТОГО:				

Обоснование сметы расходов (необходимости расходов в соответствии
с мероприятиями проекта):

Руководитель _____ / _____ /
сокращенное название организации (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____ /
сокращенное название организации (подпись) (расшифровка подписи)

МП

(при наличии печати)

« ____ » _____ 20__ г.