



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО –
ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД ЗЕЛЕНОГОРСК
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.10.2025

г. Зеленогорск

№ 235-н

О внесении изменений
в постановление Администрации
ЗАО г. Зеленогорск от 10.12.2024
№ 265-п «Об утверждении Порядка
предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социальных проектов»

В соответствии с постановлением 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», руководствуясь Уставом города Зеленогорска Красноярского края,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации ЗАО г. Зеленогорск от 10.12.2024 № 265-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию

ВХОД. №

14.10/2378
31 ОКТ 2025

социальных проектов» изменения, изложив приложение в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Панорама».

Глава ЗАТО г. Зеленогорск



В.В. Терентьев



Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск
от 31.10.2025 № 235-п

Приложение
к постановлению Администрации
ЗАТО г. Зеленогорск
от 10.12.2024 № 265-п

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансирование части расходов, связанных с реализацией социальных проектов (далее - субсидии), за счет средств местного (краевого) бюджета города Зеленогорска на реализацию социальных проектов (далее - Порядок) определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидий, требования к предоставлению отчетности, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение, а также порядок проведения отбора.

1.2. В целях порядка под социальным проектом (далее - проект) понимается разработанный социально ориентированной некоммерческой организацией (далее - СО НКО) комплекс мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени и направленный на решение социальных проблем в сфере гражданского образования, правового просвещения, профилактики правонарушений несовершеннолетних, организации поддержки семьи, детства, охраны здоровья, физической культуры и спорта, детского и молодежного досуга, социальной помощи наиболее нуждающимся категориям граждан, экологии, культуры и краеведения на территории г. Зеленогорска Красноярского края.

1.3. Целью предоставления субсидий является создание условий для развития гражданского общества и повышения социальной активности населения г. Зеленогорска Красноярского края путем предоставления поддержки СО НКО по следующим направлениям:

а) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

б) охрана окружающей среды и защита животных;
в) профилактика социально опасных форм поведения граждан;
г) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

д) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

е) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

ж) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

з) благоустройство территории.

1.4. Средства субсидии предоставляются в рамках реализации подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций города Зеленогорска» муниципальной программы «Гражданское общество - закрытое административно-территориальное образование Зеленогорск».

1.5. Способом пред оставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

Функции главного распорядителя средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам культуры и молодежной политики города Зеленогорска» (далее - МКУ «Комитет по делам культуры»), главный распорядитель).

1.6. Субсидия предоставляется по результатам отбора получателей субсидий в форме конкурса, который проводится исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее - конкурс).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Участник отбора не ранее десяти календарных дней до даты подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

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

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

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

- участник отбора не является получателем средств из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.3 порядка;

- участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иную просроченную (неурегулированной) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора,

другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющимся участником отбора.

2.2. Участник отбора на дату подачи заявки должен соответствовать следующим требованиям:

- наличие регистрации социально ориентированной некоммерческой организации в качестве юридического лица на территории г. Зеленогорска Красноярского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие задолженности по требуемой законодательством Российской Федерации отчетности для СО НКО;

- отсутствие у СО НКО задолженности по предоставлению главному распорядителю отчетных материалов о расходовании субсидий, полученных из местного бюджета города Зеленогорска Красноярского края (в том числе отчетности по мероприятиям организационного плана реализации проекта в рамках соглашения о предоставлении субсидии).

2.3. Для участия в отборе участник отбора представляет по собственной инициативе в срок, указанный в объявлении, на Портал предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет» в виде электронного документа, подписанного электронной подписью, следующие документы (далее - заявка):

1) информацию о СО НКО по форме, указанной на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет»;

2) информацию о социальном проекте по форме, указанной на Портале предоставления мер финансовой государственной , указанной на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет»;

4) бюджет на реализацию социального проекта с копиями документов, подтверждающих информацию о ценах на товары, работы, услуги, являющиеся основанием для размера планируемых затрат на реализацию проекта, по форме, указанной на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет»;

5) копию учредительного документа СО НКО (со всеми внесенными изменениями);

6) копию свидетельства о государственной регистрации СО НКО в качестве юридического лица;

7) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

8) копию документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя либо лица, уполномоченного действовать от имени СО НКО, а также главного бухгалтера либо лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в СО НКО;

9) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную УФНС России по Красноярскому краю, полученную не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявки;

10) справку из налогового органа об отсутствии у СО НКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем за десять календарных дней до дня подачи заявки;

11) справку из кредитной организации с указанием банковских реквизитов открытого заявителем расчетного счета, полученной не ранее чем за три календарных дня до дня подачи заявки;

12) справку по состоянию на первое число месяца подачи заявки, подписанную руководителем организации и скрепленную печатью СО НКО (при наличии), о наличии или отсутствии просроченной задолженности по возврату в местный бюджет города Зеленогорска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Зеленогорск Красноярского края;

13) справку о том, что СО НКО не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

14) справку о том, что СО НКО 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;

15) справку о том, что СО НКО не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

16) справку о том, что 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;

17) справку о том, что СО НКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в

отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участник отбора, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

19) документы, подтверждающие собственный вклад СО НКО;

20) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, а также согласия на обработку персональных данных (для физического лица).

2.4. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, указанным в пунктах 2.1 - 2.3 Порядка, производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих форм на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки системы «Электронный бюджет».

2.5. Документы, перечисленные в пункте 2.3 Порядка должны соответствовать следующим требованиям:

- должны быть выполнены с использованием технических средств, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений;

- копии документов должны быть заверены заявителем в соответствии с «ГОСТ Р 7.0.97-2025 Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов», утвержденным приказом Росстандарта от 26.06.2025 № 622-ст «Об утверждении национального стандарта Российской Федерации».

Участник отбора в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в заявке.

2.6. Участник отбора может подать для участия в конкурсе только одну заявку, в состав которой включен только один проект.

2.7. Субсидия предоставляется при соблюдении условия финансирования проекта в размере не менее 10 процентов от предоставленного размера субсидии за счет собственных и (или) привлеченных денежных средств.

2.8. Предоставленная субсидия должна быть направлена на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта, в том

числе расходов:

- 1) на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда работников, но не более 30 процентов от объема выделенных средств субсидии;
- 2) на приобретение оборудования (основных средств), не более 50 процентов от объема выделенных средств субсидии;
- 3) на приобретение товаров, работ, услуг в целях реализации проекта;
- 4) на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, за исключением штрафов;
- 5) на оплату услуг связи, коммунальных, транспортных услуг, арендных платежей, связанных с реализацией проекта.

2.9. Размер субсидии на реализацию одного проекта не может превышать пятисот тысяч рублей.

Субсидия выделяется в запрашиваемом размере, за исключением случая, когда конкурсной комиссией установлено, что расходы, необходимые для реализации проекта, меньше суммы, указанной в проекте. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении субсидии в меньшем размере, с указанием информации, обосновывающей размер субсидии, которое оформляется в протоколе подведения итогов конкурса.

2.10. Договор (соглашение) о предоставлении субсидии (далее - договор), дополнительное соглашение к договору, в том числе дополнительное соглашение о расторжении договора заключаются в соответствии с типовой формой, установленной приказом Финансового управления Администрации ЗАТО г. Зеленогорск (далее - Финансовое управление).

2.11. Изменение целевых расходов, связанных с реализацией проекта, допускается только после внесения изменений об этом в договор путем заключения дополнительных соглашений.

2.12. МКУ «Комитет по делам культуры» в течение десяти рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса и приказа о предоставлении субсидии на едином портале и официальном сайте МКУ «Комитет по делам культуры» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <http://kultzgr.ru> (далее - официальный сайт) подготавливает проект договора, подписывает его и направляет победителю конкурса для подписания.

2.13. Победитель конкурса не позднее трех рабочих дней со дня получения проекта договора подписывает проект договора.

2.14. В случае неподписания победителем конкурса проекта договора в срок, указанный в пункте 2.13 Порядка, МКУ «Комитет по делам культуры» готовит приказ о признании утратившим силу приказа о предоставлении субсидии.

2.15. Результатом, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее - результат предоставления субсидии), является количество жителей ЗАТО г. Зеленогорск, принявших участие в мероприятиях, проводимых СО НКО, при реализации социального проекта.

2.16. Значение результата предоставления субсидии устанавливается в договоре на основании данных, указанных в заявке. Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются количественные характеристики проведения мероприятий социального проекта, указанные в заявке.

2.17. МКУ «Комитет по делам культуры» перечисляет субсидию в срок, установленный планом-графиком перечисления субсидии.

2.18. МКУ «Комитет по делам культуры» перечисляет субсидию на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанный им в заявке.

2.19. Дополнительные условия предоставлений субсидий:

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

2.19.2. Является согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки МКУ «Комитет по делам культуры», Счетной палатой ЗАТО г. Зеленогорск и Финансовым управлением за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Требования к представлению отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 6 рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет отчетность (далее - отчетность):

- отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристики результата при их установлении (по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением);

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением);

- аналитический отчет (по форме, согласно приложению № 1 к Порядку).

К аналитическому отчету прилагаются фотоматериалы, видеоматериалы

и другие презентационные материалы по реализации социального проекта, ссылки на публикации в сети Интернет;

- финансовый отчет о расходах, произведенных в рамках реализации социального проекта (по форме, согласно приложению № 2 к Порядку).

Отчетность за четвертый квартал представляется не позднее 15 декабря текущего года.

3.2. МКУ «Комитет по делам культуры» вправе устанавливать сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. К отчетности прилагаются заверенные надлежащим образом СО НКО копии всех первичных документов (договоров, счетов-фактур, товарных накладных, платежных поручений, ведомостей начисления и выплат заработной платы, справок о начислении платежей и налогов с фонда оплаты труда, актов приема-сдачи работ, авансовых отчетов, инвентарных карт и др.), подтверждающих произведенные расходы в рамках реализации социального проекта за счет средств субсидии, а также собственных и (или) привлеченных средств.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем средств местного бюджета, Счетной палатой ЗАТО г. Зеленогорск и Финансовым управлением в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. МКУ «Комитет по делам культуры» в течение шести рабочих дней со дня получения отчетности осуществляет ее проверку.

По результатам проверки в течение двух рабочих дней с даты окончания проверки отчетности главный распорядитель выдает получателю субсидии:

- заключение о реализации проекта получателем субсидии (далее - заключение) - в случае соблюдения получателем субсидии условий предоставления субсидии;

- претензию об устранении нарушений, выявленных в отчетности (далее - претензия), - в случае нарушения получателем субсидии порядка предоставления отчетности;

- требование о полном возврате субсидии - в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Отметка о получении претензии либо требования о возврате субсидии с указанием даты и подписи получателя субсидии или представителя получателя субсидии делается в журнале учета договоров и нарушений, который должен быть прошнурован, пронумерован по листам и скреплен печатью МКУ «Комитет по делам культуры».

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, указанных в договоре, средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет г. Зеленогорска Красноярского края в полном объеме, в течение восьми рабочих дней со дня получения им уведомления от главного распорядителя о необходимости возврата субсидии.

Остаток субсидии, не использованной получателем субсидии в текущем финансовом году, возвращается на счет МКУ «Комитет по делам культуры» не позднее 25 декабря текущего года.

4.4 Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

4.5. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный пунктом 4.3 Порядка срок требования о возврате субсидии МКУ «Комитет по делам культуры» принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в местный бюджет города Зеленогорска в судебном порядке.

5. Порядок проведения отбора

5.1. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

5.2. Главный распорядитель обеспечивает размещение объявления о проведении отбора на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет») и (или) на официальном сайте главного распорядителя средств местного бюджета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее чем за 5 рабочих дней до даты начала подачи заявок с указанием:

1) сроков проведения отбора, а также информации о проведении этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок участников отбора. При этом дата начала подачи или окончания приема заявок участников конкурса (далее - заявка) не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя;

4) результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2.15 Порядка;

5) доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований к участникам отбора, определенных пунктами 2.1, 2.2 Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия требованиям, определенным пунктом 2.3 порядка;

7) категории получателя субсидии и критериев оценки, указанных в пунктах 5.5, 5.6 Порядка;

8) порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, указанных в пункте 2.3 Порядка;

9) порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

10) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 5.10 Порядка;

11) порядка возврата заявок на доработку;

12) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

13) порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии комиссии и экспертов в оценке заявок;

14) объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного пунктом 2.9 Порядка, правил распределения субсидии по результатам отбора;

15) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

16) срока, в течение которого победитель отбора должен подписать договор;

17) условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения договора;

18) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») и (или) на официальном сайте главного распорядителя средств местного бюджета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии.

5.3. Требования к заявителям, а также требования к документам, подтверждающим соответствие заявителя указанным требованиям, устанавливаются пунктами 2.1, 2.2, 2.3 Порядка.

5.4. Субсидии предоставляются СО НКО, осуществляющим свою деятельность на территории г. Зеленогорска Красноярского края.

5.5. За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- 1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией проекта;
- 3) расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- 4) расходы на проведение публичных мероприятий (собраний, митингов, демонстраций, шествий, пикетирований);
- 5) расходы на фундаментальные научные исследования;
- 6) расходы на приобретение алкогольной, спиртосодержащей и табачной продукции.

5.6. Передача субсидии третьим лицам не допускается.

5.7. Получателю субсидии - юридическому лицу, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещается приобретать за счет полученных из местного бюджета г. Зеленогорска Красноярского края средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

5.8. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку. Уведомление об изменении или отзыве заявки оформляется в произвольной форме и должно поступить главному распорядителю не позднее срока, установленного для подачи заявок.

5.9. Порядок рассмотрения и оценки заявок участников конкурса.

5.9.1. Для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса приказом МКУ «Комитет по делам культуры» создается конкурсная комиссия по отбору получателей субсидий (далее - конкурсная комиссия), определяется порядок ее деятельности. Члены конкурсной комиссии являются экспертами для проведения экспертизы заявок.

5.9.2. МКУ «Комитет по делам культуры» является организатором конкурса, определяет дату проведения конкурса и координирует деятельность конкурсной комиссии.

5.9.3. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера на едином портале.

5.9.4. Доступ членам комиссии к представленным заявкам для их рассмотрения открывается не позднее первого рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении.

5.9.5. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически, подписывается электронной подписью председателя комиссии (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», размещается на

едином портале, официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующим за днем его подписания.

5.9.6. Решение конкурсной комиссии о допуске участника отбора к участию в конкурсе, об отклонении заявок, отражается в протоколе допуска к участию в конкурсе (далее - протокол допуска). Протокол допуска формируется автоматически в системе «Электронный бюджет» и подписывается электронной подписью председателя комиссии (уполномоченного им лица) в течение двух рабочих дней.

Протокол допуска размещается в электронной форме в системе единого портала, официальном сайте, не позднее первого рабочего дня, следующим за днем его подписания.

5.9.7. Конкурсная комиссия в срок не позднее десяти рабочих дней со дня размещения протокола допуска на едином портале проводит заседание конкурсной комиссии и принимает решение о победителях конкурса.

5.9.8. Каждый член конкурсной комиссии лично оценивает проекты участников конкурса по столбальной шкале. По каждой заявке конкурсной комиссией выставляются баллы по каждому критерию от 0 до 100 и умножаются на весовое значение критерия в общей оценке (весовая характеристика критерия, учитывающая степень влияния критерия) согласно приложению № 3 к Порядку.

5.9.9. Победители конкурса определяются путем общего суммирования баллов от большего к меньшему. При равенстве итоговых баллов по результатам оценки проектов приоритет отдается проектам, поступившим и зарегистрированным ранее других.

Минимальный проходной балл заявки – 50 баллов.

5.9.10. Решение конкурсной комиссии о победителях конкурса и размерах предоставляемых им субсидий и/или отказе в предоставлении субсидии отражается в протоколе подведения итогов конкурса.

5.9.11. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.1, 2.2 Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.3 Порядка;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- минимальный проходной балл по заявке менее 50 баллов.

5.9.12. В случае если в конкурсе приняла участие только одна СО НКО, а равно если к участию в конкурсе допущена только одна СО НКО, то данная организация признается победителем конкурса.

5.9.13. В случае если конкурс признан несостоявшимся по причинам отсутствия заявок, отклонения заявки единственного заявителя или отклонения всех заявок, а также в случае если субсидии не распределены полностью, конкурс объявляется повторно.

5.9.14. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов конкурса размещается на едином портале и официальном сайте не позднее первого рабочего дня, следующего за днем его подписания.

На основании протокола подведения итогов конкурса МКУ «Комитет по делам культуры» в течение пяти рабочих дней издает приказ о предоставлении субсидии каждому победителю конкурса.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

Аналитический отчет за ____ квартал 20__ г.

(полное наименование некоммерческой организации)
о реализации социального проекта _____
(название проекта)

1. Мероприятия социального проекта

п/п	Наименование мероприятия	Дата исполнения мероприятия		Количество участников, чел.		Результат проведенного мероприятия		Описание (дайте краткую характеристику вашему мероприятию)	Ссылки на размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или ссылки на публикации в средствах массовой информации *
		план	факт	план	факт	план	факт		
1									
...									
ИТОГО		x				x		x	x

* Приложить фото, скриншоты, ссылки на публикации из средств массовой информации, размещение на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ссылки на страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по каждому проведенному мероприятию

2. Мероприятия запланированные, но невыполненные в отчетном периоде

п/п	Наименование мероприятия	Причины, по которым не выполнено мероприятие	Когда планируется выполнить неисполненное мероприятие
1			
...			

3. План мероприятий на следующий квартал

п/п	Наименование мероприятия	Срок выполнения	Запланированный результат
1			
...			

4. Информация об участии организации в конкурсах, грантах в текущем году

п/п	Название конкурса, гранта	Название проекта и его краткое описание (не более 3 предложений)	Запрашиваемая сумма/ одобренная сумма	Был ли поддержан данный проект?	Комментарии
1					
...					

5. Информация о финансовой поддержке организации в отчетном квартале 20__ года (субсидии, спонсорская помощь, членские взносы, благотворительные взносы).

п/п	Вид финансовой поддержки (субсидии, спонсорская помощь, членские взносы, благотворительные взносы)	Сумма поддержки, полученная в отчетном квартале 20__ года
1		
...		

6. Информация о мероприятиях (городского, краевого, федерального уровня), в которых организация принимала участие в отчетном периоде 20__ года

п/п	Наименование мероприятия	Дата его проведения	Вид участия	Количество участников, чел.	Комментарии
1					
...					

(наименование должности
руководителя СО НКО)
«__» 20__ г. М.П. (при наличии)

(подпись руководителя) (ФИО руководителя СО НКО)

Финансовый отчет о расходах, произведенных в рамках реализации социального проекта

за ____ квартал 20__ г.

№ п/п	Наименование статей расходов	Израсходованная сумма за счет субсидии, рублей	Израсходованная сумма собственных и (или) привлеченных средств, рублей	Подтверждающие документы (реквизиты)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Итого: _____ (_____) рублей _____ копеек.
цифрой прописью

Остаток средств _____ (_____) рублей _____ копеек.
цифрой прописью

При наличии остатка средств.

Указать причины образования неизрасходованного остатка средств субсидии:

(наименование
должности
руководителя СО НКО)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« » 20 г.

М.П. (при наличии)

Приложение № 3 к Порядку предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям
на реализацию социальных проектов

Критерии отбора для предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов

№ п/п	Показатели рейтинговой оценки проекта	Весовое значение критерия в общей оценке	Итоговый балл
1	2	3	4
1	Актуальность и социальная значимость проекта	0,2	
	проект актуален и социально значимый		100 баллов
	проект не актуальный и социально не значимый		0 баллов
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	0,1	
	соответствует		100 баллов
	не соответствует		0 баллов
3	Инновационность, уникальность проекта	0,05	
	инновационный и уникальный проект		100 баллов
	нет инновации, проект не уникальный		0 баллов
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	0,1	
	менее 500 руб./чел.		100 баллов
	от 500 до 1100 руб./чел.		50 баллов
	более 1100 руб./чел.		0 баллов
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на	0,15	

	реализацию проекта		
	обоснования суммы расходов представлены по каждому виду расходов (100% от суммы расходов, заявленных СО НКО в смете расходов)		100 баллов
	обоснование суммы расходов представлены по виду расходов в объеме 50 % от суммы расходов, заявленных СО НКО в смете расходов		50 баллов
	обоснование суммы расходов не представлены по виду расходов		0 баллов
6	Адресность, ориентированность на конкретную (-ые) категорию (-и) граждан, численность категории граждан, на которую (-ые) ориентирован социальный проект	0,1	
	свыше 1000 человек		100 баллов
	от 101 до 1000 человек		50 баллов
	до 100 человек		0 баллов
7	Собственный вклад некоммерческой организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,15	
	от 21% и выше		100 баллов
	от 10% до 20%		50 баллов
8	Информационная открытость некоммерческой организации	0,15	
	наличие сайта СО НКО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		100 баллов
	наличие страницы социального проекта СО НКО в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		50 баллов
	отсутствие информации о СО НКО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»		0 баллов