



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2024 № 1401

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 28.05.2019 № 323 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории городского округа Самара»

В соответствии со статьями 78.1, 78.5 и 86 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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», Уставом городского округа Самара Самарской области постановляю:

1. Внести в постановление Администрации городского округа Самара от 28.05.2019 № 323 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории городского

округа Самара» следующие изменения:

1) в преамбуле слова «от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» заменить словами «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»;

2) в пункте 5 слова «Москвичеву Е.Ю.» заменить словами «Терентьева В.Н.»;

3) приложение изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2025 г., за исключением подпункта 2 пункта 1 настоящего постановления, который вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара Терентьева В.Н.

Глава городского округа



И.Н.Носков

И.В.Степнова
333 49 26

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 29.12.2024 № 1401

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 28.05.2019 № 323

Порядок
определения объема и предоставления субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим территориальное общественное
самоуправление на территории городского округа Самара

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории городского округа Самара (далее – Субсидии).

Субсидии в рамках настоящего Порядка предоставляются в целях реализации муниципальной программы городского округа Самара «Поддержка некоммерческих организаций, в том числе социально ориентированных некоммерческих организаций, на территории городского округа Самара» на 2023 - 2027 годы, утвержденной постановлением Администрации городского округа Самара от 30.12.2022 № 1276 (далее – Программа).

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат, связанных с осуществлением некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, территориального общественного самоуправления на территории городского округа Самара (далее – ТОС) по следующим направлениям:

организация участия населения в решении вопросов местного значения на соответствующей территории;

изучение потребностей жителей, проживающих на соответствующей территории;

оказание содействия правоохранительным органам в охране правопорядка;

участие в организации и проведении культурно-массовых и спортивных мероприятий, а также досуга населения, проживающего на территории ТОС;

участие в разработке предложений по развитию соответствующей территории;

участие в организации работы с детьми и подростками.

К направлениям расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляются Субсидии, относятся следующие затраты, связанные с осуществлением ТОС:

на оплату труда штатных сотрудников некоммерческой организации (не более 55 % от размера предоставляемой субсидии, включая страховые взносы);

на оплату текущих расходов (услуги связи (не более одного абонента на некоммерческую организацию), услуги юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе осуществляющих организацию и ведение бухгалтерского учета, коммунальные платежи, расчетно-кассовое обслуживание, хозяйственные расходы, в том числе приобретение канцелярских товаров);

на приобретение товаров, работ, услуг, связанных с подготовкой и проведением мероприятий в рамках направлений, предусмотренных настоящим пунктом.

Расходы, связанные с приобретением подарков и ценных призов, не могут превышать 2000 (двух тысяч) рублей за единицу.

Средства Субсидии не могут расходоваться:

на приобретение основных средств некоммерческой организации на текущий год;

- на оплату транспортных расходов;
- на приобретение алкогольных напитков и алкогольной продукции;
- на уплату штрафов и пени;
- на капитальный ремонт и строительство;
- на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;
- на поддержку политических партий и кампаний;
- на проведение митингов, демонстраций и пикетирований;
- на фундаментальные научные исследования;
- на приобретение мебели;
- на приобретение технически сложных товаров стоимостью свыше 5000 (пяти тысяч) рублей.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе Администрацией городского округа Самара (далее – Администрация) за счет средств бюджета городского округа Самара в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа Самара в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке Администрации как главному распорядителю бюджетных средств.

Департамент общественных и внешних связей Аппарата Администрации городского округа Самара (далее – Департамент) осуществляет организационно-техническое обеспечение предоставления Субсидий.

1.4. Получателями Субсидий являются участники отбора – некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие ТОС на территории городского округа Самара, определенные по результатам отбора получателей Субсидий победителями отбора (далее – получатель Субсидии).

1.5. Информация о Субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидий

2.1. Отбор получателей Субсидий осуществляется Администрацией в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») в форме запроса предложений посредством проведения отбора получателей Субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей Субсидий категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей Субсидий (далее – заявка).

2.2. При проведении отбора получателей Субсидий взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

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

2.3. Объявление о проведении отбора получателей Субсидий размещается Администрацией на едином портале, а также на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Департамента (https://samadm.ru/authority/the_department_of_public_and_external_relations_/) не позднее 20 января текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора получателей Субсидий содержит:

дату размещения объявления о проведении отбора получателей Субсидий (не позднее 20 января текущего финансового года);

сроки проведения отбора получателей Субсидий (не менее 15 (пятнадцати) календарных дней);

дату начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10 (десятого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора получателей Субсидий;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации (Администрация городского округа Самара; ул. Куйбышева, д. 137, г. Самара, Россия, 443010; e-mail: kancelar@samadm.ru)

результат (результаты) предоставления Субсидий с учетом пункта 3.15 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

требования к участникам отбора, определенные в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка;

категории и (или) критерии отбора получателей Субсидий в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 2.6 - 2.10 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 2.12 - 2.14 настоящего Порядка;

правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.16 - 2.18 настоящего Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктами 2.17 и 2.18 настоящего Порядка;

порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка;

объем распределяемой Субсидии в рамках отбора получателей

Субсидий, порядок расчета размера Субсидии, установленный пунктом 2.6 настоящего Порядка, правила распределения Субсидии по результатам отбора получателей Субсидий в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

срок, в течение которого победитель (победители) отбора получателей Субсидий должен (должны) подписать соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка;

условия признания победителя (победителей) отбора получателей Субсидий уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.9 настоящего Порядка;

сроки размещения протокола подведения итогов отбора получателей Субсидий на едином портале, а также на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Департамента ([https:// samadm.ru/ authority/ the_department_of_public_and_external_relations_ /](https://samadm.ru/authority/the_department_of_public_and_external_relations/)) в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка.

2.4. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора получателей Субсидий и не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня окончания срока приема заявок вправе направить в Администрацию не более 5 (пяти) запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий путем формирования соответствующего запроса в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

Ответственное лицо Администрации, указанное в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, в ответ на запрос, указанный в абзаце первом

настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий в течение 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации запроса путем формирования соответствующего разъяснения в системе «Электронный бюджет». Разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий предоставляется всем участникам отбора.

Администрация при необходимости вносит изменения в объявление о проведении отбора получателей Субсидий, которые размещаются на едином портале, а также на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Департамента ([https:// samadm.ru/ authority/ the_department_of_public_and_external_relations_/](https://samadm.ru/authority/the_department_of_public_and_external_relations/)) не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей Субсидий.

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

При внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий изменение способа отбора получателей Субсидий не допускается.

В случае внесения Администрацией изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий срок подачи заявок продлевается таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней.

В случае внесения Администрацией изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий после наступления даты начала

приема заявок в объявление о проведении отбора получателей Субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки.

2.5. Категориями и (или) критериями отбора получателей Субсидий являются:

1) регистрация участника отбора в качестве юридического лица на территории городского округа Самара;

2) целью деятельности участника отбора в соответствии с учредительными документами является организация самостоятельного и под свою ответственность осуществления гражданами собственных инициатив по вопросам местного значения на соответствующей территории городского округа Самара;

уставная деятельность участника отбора, в том числе мероприятия по направлениям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, осуществляется в границах территории, на которой в соответствии с Уставом участника отбора осуществляется ТОС;

3) наличие планируемых затрат, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Порядка, по установленным пунктом 1.2 направлениям;

4) участник отбора по состоянию на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором направлена заявка, не должен:

а) находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

б) находиться 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;

в) иметь просроченную задолженность по возврату в бюджет

городского округа Самара иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Самара;

г) получать средства из бюджета городского округа Самара на основании иных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

д) являться 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 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

е) являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.6. Участник отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, формирует заявку, которая должна содержать информацию об участнике отбора, предлагаемые участником отбора значения результатов предоставления Субсидии и размер запрашиваемой Субсидии, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляет в системе «Электронный бюджет» электронные копии следующих документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий:

выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или копии такой выписки, полученной не ранее 1 (первого) числа месяца,

предшествующего месяцу, в котором направлена заявка. В случае непредставления участником отбора документа, указанного в настоящем абзаце, Департамент использует сведения, полученные с интернет-сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ ЕГРИП в электронном виде» на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.nalog.ru);

сметы планируемых затрат по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – Смета);

штатного расписания участника отбора по форме Т-3, утвержденной постановлением Госкомстата РФ от 05.01.2004 № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

копии учредительных документов участника отбора;

копии свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе;

копии документа, подтверждающего личность руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора;

копии документа, подтверждающего факт избрания (назначения) руководителя участника отбора;

копия документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица участника отбора (в случае подписания заявки уполномоченным лицом участника отбора либо в случае заключения соглашения о предоставлении Субсидии уполномоченным лицом участника отбора);

выписки из плана работы ТОС на текущий год по мероприятиям, планируемым к проведению за счет средств субсидии;

гарантийное письмо участника отбора о соблюдении требований, предусмотренных подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения о предоставлении Субсидии.

Запрашиваемый размер Субсидии, указываемый участником отбора

в заявке, определяется как сумма расходов по направлениям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, определенным согласно Смете, но не более 500 000 (пятисот тысяч) рублей.

2.7. Электронные копии документов, прилагаемые к заявке, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

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

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

2.10. Участник отбора может подать только одну заявку.

В случае установления Департаментом факта формирования одним участником отбора 2 (двух) и более заявок, при условии, что поданные ранее заявки этим участником отбора не отозваны, все заявки такого участника отбора Департаментом не рассматриваются.

2.11. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.12. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до наступления даты окончания приема заявок, указанной в объявлении

о проведении отбора получателей Субсидий.

Заявление об отзыве заявки формируется участником отбора в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных для участия в запросе предложений.

2.13. Участник отбора вправе внести изменения в заявку в любое время до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий. Изменения в ранее поданную заявку и прилагаемые к ней документы вносятся по принципу полной замены комплекта документов.

2.14. Возврат заявок участнику отбора Администрацией до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, не осуществляется.

2.15. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 2.5 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 автоматической проверки).

Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении Субсидии.

2.16. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Администрации к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Администрация не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем открытия доступа к заявкам, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе получателей Субсидий заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- юридический адрес участника отбора;
- запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается Администрацией на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.17. Решение о признании заявки надлежащей, в том числе соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, принимается Администрацией в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам при отсутствии оснований для ее отклонения.

Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов,

указанных в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, за исключением документа, предусмотренного абзацем вторым пункта 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

подача участником отбора заявки, за исключением случая доработки заявки, предусмотренного пунктом 2.18 настоящего Порядка, после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий;

несоответствие затрат, включенных в Смету, направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка;

несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей Субсидий, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

неправильность расчета запрашиваемого размера Субсидии;

неустранение участником отбора замечаний в случае возврата заявки на доработку, в установленные пунктом 2.18 настоящего Порядка сроки;

2.18. Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня открытия доступа к заявкам:

осуществляет проверку поступивших документов на предмет соблюдения сроков подачи заявки, определенных в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, соответствия затрат, включенных в смету предполагаемых расходов, направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, правильности расчета запрашиваемого размера Субсидии, соблюдения сроков для устранения замечаний к заявке (при их наличии), соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей Субсидий, установленным пунктом 2.5

настоящего Порядка, а также требованиям, установленным подпунктом 4 пункта 2.5 настоящего Порядка, проверку представленных документов на их соответствие перечню документов и требованиям к ним, установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий;

в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Порядка, готовит письменное заключение, содержащее вывод о признании заявки надлежащей, а участника отбора соответствующим требованиям настоящего Порядка (далее – Заключение о соответствии) и направляет его заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара для сведения;

в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.17 настоящего Порядка, готовит письменное заключение, содержащее вывод о признании заявки ненадлежащей с указанием конкретного основания для отклонения заявки (далее – Заключение о несоответствии) и направляет его заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара для сведения.

В случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных абзацами четвертым, пятым и десятым пункта 2.17 настоящего Порядка, Администрация в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, возвращает заявку участнику отбора на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием причин для отклонения заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

Участник отбора, заявка которого возвращена в порядке, предусмотренном настоящим пунктом, на доработку, в течение 2 (двух) рабочих дней со дня возврата заявки в системе «Электронный бюджет», но не позднее 10 (десятого) рабочего дня со дня окончания срока приема заявок, устраняет замечания и формирует доработанную заявку в соответствии с пунктами 2.6 - 2.10 настоящего Порядка.

Рассмотрение доработанной заявки осуществляется в порядке,

предусмотренном пунктом 2.17 настоящего Порядка и настоящим пунктом.

2.19. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок подана только 1 (одна) заявка;

по результатам рассмотрения заявок только 1 (одна) заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий;

по окончании срока подачи заявок не подано ни 1 (одной) заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

2.20. Соглашение о предоставлении Субсидии заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий.

2.21. Ранжирование поступивших заявок осуществляется Департаментом исходя из очередности их поступления в системе «Электронный бюджет».

Победителями отбора получателей Субсидий признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный Департаментом по результатам ранжирования поступивших заявок и в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий.

2.22. По итогам проверки, предусмотренной пунктами 2.17 - 2.19 настоящего Порядка, в целях завершения отбора получателей Субсидий и определения победителей отбора получателей Субсидий формируется протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий, включающий:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий, которым не соответствуют заявки;

наименования участников отбора, признанных победителями отбора получателей Субсидий – получателей Субсидий, с которыми заключаются соглашения о предоставлении Субсидий, и размер предоставляемых им Субсидий.

2.23. Протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий формируется Администрацией на едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора получателей Субсидий и не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем формирования, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара (уполномоченного им лица) в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и на официальном сайте Администрации городского округа Самара в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на странице Департамента ([https:// www.samadm.ru/ authority/ the_department_of_public_and_external_relations_/](https://www.samadm.ru/authority/the_department_of_public_and_external_relations/)) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий осуществляется Департаментом не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора получателей Субсидий путем формирования на едином портале новой версии протокола с указанием причин внесения изменений в порядке, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта.

2.24. Субсидии, распределяемые в рамках отбора получателей Субсидий, распределяются между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.21 настоящего Порядка, следующим способом:

каждому участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер Субсидии, пропорциональный размеру, указанному им в заявке, к общему размеру Субсидии, запрашиваемому всеми участниками отбора,

включенными в рейтинг, но не выше размера, указанного им в заявке, и не более 500 000 (пятисот тысяч) рублей.

2.25. Администрация отменяет проведение отбора получателей Субсидий в следующих случаях:

досрочное прекращение реализации Программы;
внесение изменений в муниципальные правовые акты, регулирующие порядок проведения отбора получателей Субсидий, предусматривающих изменение порядка проведения отбора получателей Субсидий.

Размещение Администрацией объявления об отмене проведения отбора получателей Субсидий на едином портале допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок, указанной в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий.

Объявление об отмене проведения отбора получателей Субсидий формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара (уполномоченного им лица), размещается Администрацией на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора получателей Субсидий.

2.26. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора получателей Субсидий в системе «Электронный бюджет».

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

2.28. После окончания срока отмены проведения отбора получателей Субсидий в соответствии с пунктом 2.25 настоящего Порядка и до заключения соглашения о предоставлении Субсидии с победителем (победителями) отбора получателей Субсидий Администрация может отменить отбор получателей Субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401

Гражданского кодекса Российской Федерации.

3. Порядок взаимодействия Администрации с победителем (победителями) отбора получателей Субсидий по результатам его проведения.
Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. По результатам отбора получателей Субсидий с победителем (победителями) отбора получателей Субсидий заключается соглашение о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара (далее – соглашение о предоставлении Субсидии).

3.2. Условиями предоставления Субсидии являются:

участник отбора по результатам отбора получателей Субсидий определен в качестве победителя отбора;

согласие получателя Субсидии, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем Субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии, на осуществление в отношении них проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении Субсидии и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии;

запрет приобретения получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Субсидии, за счет полученных из бюджета городского округа Самара средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.3. Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора получателей Субсидий, указанного в пункте 2.22 настоящего Порядка, направляет в системе «Электронный бюджет» получателю Субсидии проект соглашения о предоставлении Субсидии, сформированный в форме электронного документа.

3.4. Получатель Субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении Субсидий в системе «Электронный бюджет» подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя Субсидии, проект соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет» и направляет в системе «Электронный бюджет» письменное согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение о предоставлении Субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, а также гарантийное письмо получателя Субсидии о включении в договоры (соглашения), заключаемые с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями), в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии, положений об их согласии на осуществление в отношении них проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации

Федерации по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (в случае отсутствия технической возможности направления обозначенных документов в системе «Электронный бюджет» они направляются получателем Субсидии в Администрацию заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет»).

3.5. Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания получателем Субсидии проекта соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет» подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара (уполномоченного им лица) проект соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет».

3.6. С момента подписания заместителем главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет» оно считается заключенным.

3.7. Администрация отказывает в заключении соглашения о предоставлении Субсидии победителю отбора получателей Субсидий при наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидии информации;

обнаружение факта несоответствия победителя отбора получателей Субсидий требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий.

При наличии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, предусмотренных настоящим пунктом, Администрация направляет соответствующее уведомление победителю отбора получателей Субсидий с обоснованием причины отказа заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным.

3.8. В случае отказа от заключения соглашения о предоставлении Субсидии с победителем отбора получателей Субсидий по основаниям, предусмотренным пунктом 3.7 настоящего Порядка, отказа победителя отбора получателей Субсидий от заключения соглашения о предоставлении Субсидии, неподписания победителем отбора получателей Субсидий соглашения о предоставлении Субсидии в срок, определенный в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, расторжения соглашения о предоставлении Субсидии с получателем Субсидии Администрация направляет иным участникам отбора получателей Субсидий, признанным победителями отбора получателей Субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера Субсидии не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера Субсидии и результатов их предоставления или заключает соглашение о предоставлении Субсидии с участником отбора получателей Субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей Субсидий, признанного победителем.

3.9. Победитель отбора получателей Субсидий признается уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении Субсидии и отказавшимся от предоставления Субсидии, если он не подписал соглашение о предоставлении Субсидии в течение срока его подписания, указанного в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, и не направил возражения по проекту соглашения о предоставлении Субсидии.

3.10. Размер Субсидии указывается Администрацией в соглашении о предоставлении Субсидии в соответствии с протоколом подведения итогов отбора получателей Субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств,

доведенных Администрации в установленном порядке на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

3.11. В случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении Субсидии, Администрацией с получателем Субсидии согласовываются новые условия о предоставлении Субсидии в целях уменьшения размера Субсидии, указанного в соглашении о предоставлении Субсидии.

3.12. Администрация в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, направляет в системе «Электронный бюджет» получателю Субсидии проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии, предусматривающий корректировку размера Субсидии, подлежащего перечислению получателю Субсидии (далее – проект дополнительного соглашения), по типовой форме, установленной финансовым органом городского округа Самара, сформированный в форме электронного документа.

Получатель Субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя Субсидии, проект дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» или направляет Администрации в системе «Электронный бюджет» мотивированный отказ в заключении такого дополнительного соглашения.

Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания получателем Субсидии проекта дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара (уполномоченного им

лица) проект дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет»

С момента подписания Администрацией дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» оно считается заключенным.

3.13. В случае получения отказа получателя Субсидии от подписания проекта дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его получения направляет в системе «Электронный бюджет» получателю Субсидии проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидии по типовой форме, установленной финансовым органом городского округа Самара, сформированный в форме электронного документа.

Получатель Субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет» подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя Субсидии, проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет».

Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания получателем Субсидии проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет» подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара (уполномоченного им лица) проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет».

С момента подписания Администрацией дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет» оно считается заключенным. Субсидия в данном случае получателю Субсидии не перечисляется.

3.14. В случае ненаправления получателем Субсидии подписанного проекта дополнительного соглашения (проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидии) в установленные пунктами 3.12 - 3.13 настоящего Порядка сроки такой получатель Субсидии признается отказавшимся от предоставления Субсидии. Субсидия в данном случае получателю Субсидии не перечисляется.

3.15. Результатом предоставления Субсидии является количество проведенных получателем Субсидии мероприятий, соответствующих требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Порядка. Значения результата предоставления Субсидии указывается Администрацией в соглашении о предоставлении Субсидии на основании документов, представленных получателем Субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.16. Субсидия перечисляется из бюджета городского округа Самара Администрацией на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем Субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, 1 (один) раз в полгода в размере 50 % от суммы Субсидии, указанной в соглашении о предоставлении Субсидии.

Перечисление Субсидии получателю Субсидии за первое полугодие осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня заключения соглашения о предоставлении Субсидии.

Перечисление Субсидии получателю Субсидии за второе полугодие осуществляется до 1 сентября текущего финансового года.

3.17. При реорганизации получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования соответствующая информация направляется получателем Субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным в Департамент не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств.

Соответствующие изменения вносятся в соглашение о предоставлении Субсидии путем заключения дополнительного соглашения к соглашению

о предоставлении Субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении о предоставлении Субсидии юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, предусмотренном пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.18. При реорганизации получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии соглашение о предоставлении Субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении Субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении Субсидии с отражением информации о неисполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет городского округа Самара.

Информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, направляется получателем Субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным в Департамент не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня возникновения соответствующих обстоятельств.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии ежеквартально не позднее 7 (седьмого) числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а в четвертом квартале до 7 декабря текущего финансового года представляет в Администрацию на бумажном носителе следующие документы:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара (нарастающим итогом) с приложением копий документов, подтверждающих произведенные расходы;

отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара (нарастающим итогом) с приложением копий

документов, подтверждающих достижение значения результата предоставления Субсидии (при наличии).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются печатью и подписью руководителя получателя Субсидии или уполномоченного им лица.

Получатель Субсидии несет ответственность за достоверность документов, представляемых в Администрацию, а также сведений, содержащихся в них, в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Администрация регистрирует документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, в системе электронного документооборота в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их поступления и в течение 1 (одного) рабочего дня со дня их регистрации направляет в Департамент.

4.3. Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов проводит проверку представленных документов на их соответствие перечню документов и требованиям к ним, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, соответствие понесенных расходов требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, соответствие размера понесенных расходов размеру перечисленной Субсидии, а также достижения значения результата предоставления Субсидии, установленного соглашением о предоставлении Субсидии.

По результатам проверки Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации представленных получателем Субсидии документов:

в случае соответствия представленных документов перечню и требованиям к ним, предусмотренным пунктом 4.1 настоящего Порядка, соответствия понесенных расходов требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, достижения значений результатов предоставления Субсидии, установленного соглашением о предоставлении Субсидии, направляет заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара заключение, содержащее вывод о соответствии представленных документов и понесенных расходов требованиям настоящего Порядка для принятия к сведению;

в случае несоответствия представленных документов требованиям к ним и (или) перечню документов, предусмотренным пунктом 4.1 настоящего Порядка, возвращает получателю Субсидии пакет документов на доработку с указанием оснований для возврата заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным. Получатель Субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения замечаний устраняет их и повторно представляет документы, предусмотренные пунктом 4.1 настоящего Порядка, в Администрацию. Процедура рассмотрения повторно представленных отчетных документов осуществляется в соответствии с требованиями пункта 4.2 и настоящего пункта Порядка;

в случае несоответствия понесенных расходов требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, направляет заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара проект уведомления о возврате Субсидии в размере, использованном с нарушением указанных требований пункта 1.2 настоящего Порядка. Заместитель главы городского округа - руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного в настоящем абзаце уведомления подписывает его и в день подписания направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным получателю Субсидии. Возврат Субсидии осуществляется получателем Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате Субсидии;

в случае соответствия размера перечисленной Субсидии размеру подтвержденных понесенных затрат согласно отчетным документам за четвертый квартал текущего финансового года направляет заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара заключение, содержащее выводы об использовании Субсидии в текущем финансовом году в полном объеме;

в случае если размер перечисленной Субсидии больше размера подтвержденных понесенных затрат согласно отчетным документам

за четвертый квартал текущего финансового года направляет заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара проект уведомления о возврате неиспользованной части Субсидии. Заместитель главы городского округа - руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного в настоящем абзаце уведомления подписывает его и в день подписания направляет его заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным получателю Субсидии;

в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии, установленного соглашением о предоставлении Субсидии, готовит проект уведомления о возврате Субсидии в объеме, пропорциональном величине недостижения значения результата предоставления Субсидии и размеру перечисленной Субсидии, и направляет его заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара для подписания. Заместитель главы городского округа - руководитель Аппарата Администрации городского округа Самара в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанного уведомления подписывает его и в день подписания направляет получателю Субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным.

в случае соответствия представленных документов перечню документов и требованиям к ним, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, достижения значений результатов предоставления Субсидии, установленного соглашением о предоставлении Субсидии, соответствия понесенных расходов направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.2 настоящего Порядка, и при представлении документов, подтверждающих размер понесенных расходов в размере меньшем, чем размер перечисленной Субсидии, Департамент на основании всех отчетных документов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации отчетных документов за последний квартал отчетного финансового года направляет заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации

городского округа Самара проект уведомления о возврате неиспользованной части Субсидии и проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии, предусматривающий корректировку размера Субсидии (далее – проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии), по типовой форме, установленной финансовым органом городского округа Самара. Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления указанных в настоящем абзаце документов направляет в системе «Электронный бюджет» получателю Субсидии уведомление о возврате неиспользованной части Субсидии и проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии. Получатель Субсидии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате неиспользованной части Субсидии и проекта дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет» подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя Субсидии, проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет».

Администрация в течение 3 (трех) рабочих дней со дня подписания получателем Субсидии проекта дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет» подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью заместителя главы городского округа - руководителя Аппарата Администрации городского округа Самара (уполномоченного им лица) проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет». С момента подписания Администрацией дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидии в системе «Электронный бюджет» оно считается заключенным. Возврат неиспользованной части Субсидии в бюджет городского округа Самара осуществляется получателем Субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания им проекта дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидий

в системе «Электронный бюджет».

Возврат Субсидии в случаях, предусмотренных настоящим пунктом, осуществляется получателем Субсидии в порядке, предусмотренном пунктом 4.4 настоящего Порядка, за исключением абзаца десятого настоящего пункта.

4.4. Субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа Самара получателем Субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения письменного уведомления о возврате Субсидии, указанного в пункте 4.3 настоящего Порядка.

При невозврате Субсидии в установленный настоящим пунктом срок она взыскивается в бюджет городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

4.5. Расходы получателя Субсидии, понесенные сверх суммы Субсидии, указанной в соглашении о предоставлении Субсидии, не возмещаются.

4.6. Дополнительная отчетность «Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек)» представляется получателем Субсидии в Администрацию в сроки и по форме, которые определены соглашением о предоставлении Субсидии.

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Администрация осуществляет проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидий. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Администрация проводит мониторинг достижения значения результата предоставления Субсидии, определенных соглашением о предоставлении Субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего

мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

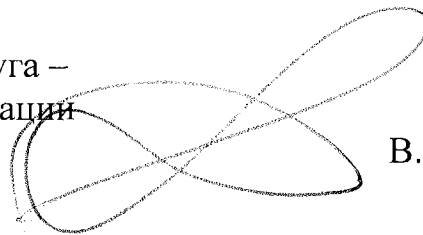
5.2. В случае нарушения получателем Субсидии условий предоставления Субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами муниципального финансового контроля, Субсидия (часть Субсидии) подлежит возврату в бюджет городского округа Самара:

на основании требования Администрации о возврате Субсидии (части Субсидии) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения получателем Субсидии письменного требования о возврате Субсидии (части Субсидии), которое направляется Администрацией получателю Субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня выявления фактов, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта Порядка;

на основании представления (предписания) органа муниципального финансового контроля в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.3. При невозврате Субсидии (части Субсидии) получателем Субсидии в установленные настоящим Порядком случаях и сроки они взыскиваются в бюджет городского округа Самара в порядке, установленном действующим законодательством.

Заместитель главы городского округа –
руководитель Аппарата Администрации
городского округа Самара



В.Н.Терентьев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
осуществляющим территориальное
общественное самоуправление
на территории городского
округа Самара

Смета
планируемых затрат

_____ (наименование некоммерческой организации)

на 20__ год

№ п/п	Наименование расходов	Единица измерения	Кол-во, единиц	Стоимость за единицу (руб.)	Сумма планируемых затрат (тыс. руб.)
1	2	3	4	5	6 (гр. 4 x гр. 5)
1.	Оплата труда штатных сотрудников, в том числе:	X	X	X	п. 1.1 + п. 1.2, но не более 55% от общей суммы планируемых затрат
1.1.	фонд оплаты труда штатных сотрудников	X	X	X	Сумма окладов (должностных окладов) штатных сотрудников в месяц согласно штатному расписанию x 12 месяцев
1.2.	страховые взносы	X	X	X	Затраты на страховые взносы в месяц на всех штатных сотрудников x 12 месяцев
2.	Текущие расходы, в том числе:	X	X	X	п. 2.1 + п. 2.2 + п. 2.3 + п. 2.4 + п. 2.5 + п. 2.5.1
2.1.	услуги связи		12 месяцев	Абонентская плата в месяц (согласно заключенному договору с поставщиком услуг связи)	
2.2.	коммунальные платежи		12 месяцев	Размер коммунальных платежей в месяц	

1	2	3	4	5	6
				по тарифам, установленным ресурсоснабжающей организацией	
2.3.	РКО		12 месяцев	Размер оплаты за РКО в месяц (согласно заключенному договору с поставщиком услуги)	
2.4.	оплата услуг юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в том числе осуществляющих организацию и ведение бухгалтерского учета			<*>	
2.5.	хозяйственные расходы, в том числе:			<*>	
2.5.1.	канцелярские расходы				
3.	Приобретение товаров, работ, услуг, связанных с подготовкой и проведением мероприятий, в том числе:			<*>	п. 3.1 + п. 3.2
3.1.	товары				
	призы				
	продукты питания				
	и т.д.				
3.2.	товары				
	призы				
	продукты питания				
	и т.д.				

Размер планируемой Субсидии: _____
(прописью)

Руководитель некоммерческой
организации

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи) _____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

<*> Стоимостью признается цена, сложившаяся при взаимодействии спроса и предложения на рынке идентичных (а при их отсутствии – однородных) работ (услуг), товаров в сопоставимых экономических (коммерческих) условиях.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
осуществляющим территориальное
общественное самоуправление
на территории городского
округа Самара

Заместителю главы городского округа -
руководителю Аппарата Администрации
городского округа Самара

Заявление

о согласии на осуществление проверок Администрацией городского округа
Самара и органами муниципального финансового контроля

В соответствии с требованиями статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления Администрации городского округа Самара от 28.05.2019 № 323 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории городского округа Самара» _____

(наименование некоммерческой организации)

заявляет о согласии на осуществление проверок Администрацией городского округа Самара соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении Субсидии.

Руководитель некоммерческой организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
осуществляющим территориальное
общественное самоуправление
на территории городского
округа Самара

Заместителю главы городского округа -
руководителю Аппарата Администрации
городского округа Самара

Гарантийное письмо

В соответствии с требованиями пункта 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации _____

(организационно-правовая форма, наименование некоммерческой
организации – получателя Субсидий)

гарантирует включать в договоры (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий, положения об их согласии на осуществление в отношении них проверок Администрацией городского округа Самара соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, установленного постановлением Администрации городского округа Самара от 28.05.2019 № 323 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим территориальное общественное самоуправление на территории городского округа Самара», а также проверок органами

муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель некоммерческой организации _____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)