



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29.12.2024 № 1403

О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 31.12.2013 № 1932 «О предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Самара некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим социально значимую деятельность на территории городского округа Самара» и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов 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 31.12.2013 № 1932 «О предоставлении субсидий за счет средств бюджета городского округа Самара некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, осуществляющим социально значимую

084867

деятельность на территории городского округа Самара» следующие изменения:

1.1. Наименование изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Порядка определения объема и предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимую деятельность на территории городского округа Самара, направленную на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций».

1.2. Пункт 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимую деятельность на территории городского округа Самара, направленную на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.».

1.3. Пункт 1.1 исключить.

1.4. В пункте 5 слова «Москвичеву Е.Ю.» заменить словами «Терентьева В.Н.».

1.5. Приложение № 1 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации городского округа Самара от 20.04.2016 № 500 «О создании единой комиссии городского округа Самара по определению

получателей субсидий и грантов»;

пункты 2 - 2.3.8 постановления Администрации городского округа Самара от 14.06.2018 № 459 «О внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты городского округа Самара и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов городского округа Самара»;

постановление Администрации городского округа Самара от 23.01.2019 № 42 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 20.04.2016 № 500 «О создании единой комиссии городского округа Самара по определению получателей субсидий»;

постановление Администрации городского округа Самара от 13.08.2019 № 561 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 20.04.2016 № 500 «О создании единой комиссии городского округа Самара по определению получателей субсидий»;

постановление Администрации городского округа Самара от 27.05.2020 № 430 «О внесении изменений в постановление Администрации городского округа Самара от 20.04.2016 № 500 «О создании единой комиссии городского округа Самара по определению получателей субсидий».

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию и вступает в силу с 1 января 2025 г., за исключением пункта 1.4 настоящего постановления, который вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. 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 № 1403

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Администрации
городского округа Самара
от 31.12.2013 № 1932

Порядок
определения объема и предоставления за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимую деятельность на территории городского округа Самара, направленную на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует механизм определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа Самара некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимую деятельность на территории городского округа Самара, направленную на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций (далее – Субсидии).

К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, относятся затраты, связанные с осуществлением некоммерческими организациями, не являющимися государственными

(муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческая организация), социально значимой деятельности на территории городского округа Самара, направленной на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций при подготовке и проведении социально значимого мероприятия:

приобретение товаров (работ, услуг), связанных с подготовкой и проведением социально значимого мероприятия, в том числе оплата (работ, услуг) привлеченных специалистов (физических лиц), включая страховые взносы;

оплата труда штатных сотрудников некоммерческой организации, участвующих в реализации социально значимого мероприятия, включая страховые взносы;

изготовление методического и раздаточного материала;

приобретение призов и памятных подарков призерам и участникам социально значимого мероприятия, стоимость которых не превышает 3000 (трех тысяч) рублей за единицу;

арендная плата за пользование помещениями;

оплата коммунальных услуг (в том числе электроснабжение, водоснабжение и водоотведение) нежилых помещений;

использование оргтехники, включая расходные материалы;

проведение экскурсионного и выездного мероприятия;

оплата банковских услуг.

Под социально значимым мероприятием в рамках настоящего Порядка понимается мероприятие, проводимое в рамках социально значимой деятельности на территории городского округа Самара, направленной на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского

общества, сохранение национально-культурных традиций (далее – мероприятие).

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 на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Администрации городского округа Самара (далее – Администрация) как получателя средств бюджета городского округа Самара на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные в пункте 1.1 настоящего Порядка цели.

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

Адрес Департамента: 443010, г. Самара, ул. Некрасовская, д. 56.

1.3. Получателями Субсидий являются участники отбора – некоммерческие организации, определенные по результатам отбора получателей Субсидий победителями отбора (далее – получатель Субсидий).

1.4. 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 форме запроса предложений посредством проведения отбора получателей Субсидий исходя из соответствия участников отбора получателей Субсидий

категориям и (или) критериям и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе получателей Субсидий (далее – заявка, участник отбора).

2.2. Отбор получателей Субсидий осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

2.3. 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».

2.4. 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://www.samadm.ru/authority/the_department_of_public_and_external_relations_/) не позднее 1 ноября текущего финансового года.

Объявление о проведении отбора получателей Субсидий содержит:

а) дату размещения объявления о проведении отбора получателей Субсидий (не позднее 1 ноября текущего финансового года);

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

в) 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;

г) 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);

д) результат (результаты) предоставления Субсидий с учетом пункта 3.11 настоящего Порядка;

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

ж) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.7 настоящего Порядка;

з) категории и (или) критерии отбора получателей Субсидий в соответствии с пунктом 2.7 настоящего Порядка;

и) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктами 2.8 - 2.10 настоящего Порядка;

к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок возврата заявок на доработку, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;

л) правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 2.13 - 2.16 настоящего Порядка;

м) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.15 настоящего Порядка;

н) объем распределяемых Субсидий в рамках отбора получателей Субсидий, порядок расчета размера Субсидий, установленный пунктом 2.8 настоящего Порядка, правила распределения Субсидий по результатам отбора получателей Субсидий в соответствии с пунктом 2.23 настоящего Порядка;

о) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий, даты начала

и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка;

п) срок, в течение которого победитель (победители) отбора получателей Субсидий должен (должны) подписать соглашение о предоставлении Субсидий в соответствии с пунктом 3.3 настоящего Порядка;

р) условия признания победителя (победителей) отбора получателей Субсидий уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения о предоставлении Субсидий в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

с) 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:// www.samadm.ru/ authority/ the_department_of_public_and_external_relations_/](https://www.samadm.ru/authority/the_department_of_public_and_external_relations/)) в соответствии с пунктом 2.21 настоящего Порядка.

2.5. 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 Администрации не более 5 (пяти) запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора получателей Субсидий путем формирования в электронной форме в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

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 в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. 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.

2.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий при необходимости осуществляется Администрацией не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 (трех) календарных дней;

при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей Субсидий изменение способа отбора получателей Субсидий не допускается;

в случае внесения 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;

участники отбора, 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».

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

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

2) осуществление участником отбора социально значимой деятельности на территории городского округа Самара, направленной на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых, духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций;

3) соответствие участника отбора на дату не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором направлена заявка следующим требованиям:

отсутствие у участника отбора просроченной задолженности 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;

участник отбора не должен 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);

участник отбора не должен получать в текущем финансовом году средства из бюджета городского округа Самара на основании иных муниципальных правовых актов городского округа Самара на цели, установленные настоящим Порядком;

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

участник отбора не должен 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;

участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии

с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.8. В целях участия в отборе получателей Субсидий 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 Субсидий и размер запрашиваемых Субсидий, 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:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц или копия такой выписки, полученная не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором направлена заявка. В случае непредставления участником отбора документа, указанного в настоящем подпункте, 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);

2) копии учредительных документов участника отбора;

3) копии документов о государственной регистрации юридического лица;

4) копия документа, подтверждающего личность руководителя или иного уполномоченного лица участника отбора;

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

б) гарантийное письмо участника отбора о соблюдении требований, предусмотренных подпунктом 3 пункта 2.7 настоящего Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки и дату заключения соглашения о предоставлении Субсидий;

7) расчет (смету) планируемых расходов, связанных с проведением мероприятия (далее – расчет (смета) расходов), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

8) информация о деятельности участника отбора за год, предшествующий году, в котором направлена заявка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Запрашиваемый размер Субсидий, указываемый участником отбора в заявке, определяется в размере 100 % от суммы затрат, указанной в расчете (смете) расходов.

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

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 содержанием без специальных программных или технологических средств.

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 1 (одну) заявку.

В случае установления факта подачи одним участником отбора 2 (двух) и более заявок при условии, что поданные ранее заявки этим участником отбора не отозваны, все заявки на участие в отборе получателей Субсидий такого участника отбора не рассматриваются.

2.11. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения его соответствия требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 2.7 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 представляет указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.12. Отзыв заявки или внесение изменений в ранее поданную заявку и прилагаемые к ней документы допускаются до даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, на основании письменного заявления участника отбора, поданного в порядке, аналогичном порядку подачи заявки.

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

Изменения в ранее поданные заявки и прилагаемые к ним документы вносятся по принципу полной замены комплекта документов.

Возврат Администрацией заявок, в том числе возврат заявок на доработку, не осуществляется.

2.13. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 2.7 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 3 пункта 2.7 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

отклонения.

Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 2.7 настоящего Порядка;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий;

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

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

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

е) несоответствие затрат, включенных в расчет (смету) расходов, направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.1 настоящего Порядка;

ж) неправильность расчета запрашиваемого размера Субсидий;

з) несоответствие участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей Субсидий, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

и) недостаточность бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные настоящим Порядком.

2.16. Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

осуществляет проверку поступивших документов на предмет соблюдения сроков подачи заявки, соответствия затрат, включенных в расчет (смету) расходов, направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.1 настоящего Порядка, правильности расчета запрашиваемого размера Субсидий, соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора получателей

Субсидий, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, а также требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 2.7 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 2.15 настоящего Порядка, готовит письменное заключение, содержащее вывод о признании заявки надлежащей, а участника отбора соответствующим требованиям настоящего Порядка, либо в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.15 настоящего Порядка, готовит письменное заключение, содержащее вывод о признании заявки ненадлежащей с указанием конкретного основания для отклонения заявки, и направляет соответствующие заключения заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара.

2.17. Отбор получателей Субсидий признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- б) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- в) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- г) по результатам рассмотрения заявок только 1 (одна) заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий.

2.18. Соглашение о предоставлении Субсидий 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.

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

посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Участник отбора должен соответствовать требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 2.7 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении Субсидий.

2.14. 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:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника отбора;
- г) юридический адрес участника отбора;
- д) запрашиваемый участником отбора размер Субсидий.

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.

2.15. Решение о признании заявки надлежащей, в том числе соответствующей требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, принимается Администрацией в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня окончания срока приема заявок при отсутствии оснований для ее

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

2.20. По итогам проверки, предусмотренной пунктом 2.16 настоящего Порядка, в целях завершения отбора получателей Субсидий и определения победителей отбора получателей Субсидий Администрацией 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 заключается соглашение о предоставлении Субсидий, и размер предоставляемых им Субсидий.

2.21. Протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий формируется 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 Администрацией 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_](https://www.samadm.ru/authority/the_department_of_public_)

and_external_relations_/) не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.22. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора получателей Субсидий осуществляется Администрацией не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора получателей Субсидий путем формирования на едином портале новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений в порядке, предусмотренном пунктом 2.21 настоящего Порядка.

2.23. Субсидии, распределяемые в рамках отбора получателей Субсидий, распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг, указанный в пункте 2.19 настоящего Порядка, следующим способом: участнику отбора получателей Субсидий, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер Субсидий, равный значению размера Субсидий, указанному им в заявке.

В случае если размер Субсидий, распределяемый в рамках отбора получателей Субсидий, больше размера Субсидий, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер Субсидий распределяется между остальными участниками отбора получателей Субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер Субсидий, равный размеру Субсидий, указанному им в заявке в случае, если указанный им размер меньше нераспределенного размера Субсидий либо равен ему.

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

выявление технических ошибок в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, препятствующих подаче участниками отбора заявок;

внесение изменений в муниципальные правовые акты, регулирующие порядок проведения отбора получателей Субсидий, предусматривающих

изменение порядка проведения отбора получателей Субсидий;

досрочное прекращение реализации Программы.

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 приема 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.

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

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

2.27. После окончания срока отмены проведения отбора получателей Субсидий в соответствии с пунктом 2.24 настоящего Порядка и до заключения соглашения о предоставлении Субсидий 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 Субсидий

3.1. По результатам отбора получателей Субсидий с победителем (победителями) отбора получателей Субсидий заключается соглашение

о предоставлении Субсидий в соответствии с типовой формой, установленной финансовым органом городского округа Самара (далее – соглашение о предоставлении Субсидий), в соответствии с настоящим Порядком.

3.2. Условиями предоставления Субсидий являются:

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

2) согласие получателя Субсидий, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем Субсидий в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидий на осуществление в отношении них проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидий, 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 Субсидий и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидий;

3) запрет приобретения получателем Субсидий, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Субсидий, 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 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов отбора получателей Субсидий, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, направляет в системе «Электронный бюджет» получателю Субсидий проект соглашения о предоставлении Субсидий, сформированный в форме электронного

документа.

Получатель Субсидий 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 Субсидий, проект соглашения о предоставлении Субсидий в системе «Электронный бюджет», и направляет в системе «Электронный бюджет» письменное согласие получателя Субсидий на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидий, 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 Субсидий, а также гарантийное письмо получателя Субсидий о включении в договоры (соглашения), заключаемые с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями), в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении Субсидий, положений об их согласии на осуществление в отношении них проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления Субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидий, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в случае отсутствия технической возможности направления обозначенных документов в системе «Электронный бюджет» они направляются получателем Субсидий в Департамент заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта соглашения о предоставлении Субсидий в системе «Электронный бюджет»).

Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания получателем Субсидий проекта соглашения о предоставлении Субсидий

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 Субсидий в системе «Электронный бюджет».

С момента подписания Администрацией соглашения о предоставлении Субсидий в системе «Электронный бюджет» оно считается заключенным.

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

Основаниями для отказа в предоставлении Субсидий являются:

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

установление факта недостоверности представленной получателем Субсидий информации;

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

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

3.5. В случае отказа Администрации от заключения соглашения о предоставлении Субсидий с победителем отбора получателей Субсидий по основаниям, предусмотренным пунктом 3.4 настоящего Порядка, отказа победителя отбора получателей Субсидий от заключения соглашения о предоставлении Субсидий, неподписания победителем отбора получателей Субсидий соглашения о предоставлении Субсидий в срок, определенный

в объявлении о проведении отбора получателей Субсидий, расторжения соглашения о предоставлении Субсидий с получателем Субсидий Администрация направляет иным участникам отбора получателей Субсидий, признанным победителями отбора получателей Субсидий, заявки которых в части запрашиваемого размера Субсидий не были удовлетворены в полном объеме, предложение об увеличении размера Субсидий и результатов их предоставления или заключает соглашение о предоставлении Субсидий с участником отбора получателей Субсидий, заявка которого имеет следующий в порядке убывания рейтинг заявки после последнего участника отбора получателей Субсидий, признанного победителем.

3.6. В случаях наличия по результатам проведения отбора получателей Субсидий остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей Субсидий, Администрация принимает решение о проведении дополнительного отбора получателей Субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора получателей Субсидий, либо о перераспределении соответствующих бюджетных средств на иные цели.

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

3.8. Размер Субсидий указывается Администрацией в соглашении о предоставлении Субсидий 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.

3.9. В случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов

бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидий в размере, определенном в соглашении о предоставлении Субсидий, Администрацией с получателем Субсидий согласовываются новые условия о предоставлении Субсидий в целях уменьшения размера Субсидий, указанного в соглашении о предоставлении Субсидий.

3.10. Администрация в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня наступления обстоятельств, указанных в пункте 3.9 настоящего Порядка, направляет в системе «Электронный бюджет» получателю Субсидий проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидий, предусматривающий корректировку размера Субсидий, подлежащего перечислению получателю Субсидий (далее – проект дополнительного соглашения), по типовой форме, установленной финансовым органом городского округа Самара, сформированный в форме электронного документа.

Получатель Субсидий 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 Субсидий, 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 Субсидий 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.

В случае получения отказа получателя Субсидий 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 Субсидий проект дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидий по типовой форме, установленной финансовым органом городского округа Самара, сформированный в форме электронного документа.

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

Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней со дня подписания получателем Субсидий проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидий 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 Субсидий в системе «Электронный бюджет».

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

В случае ненаправления получателем Субсидий подписанного проекта дополнительного соглашения (проекта дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении Субсидий) в установленные настоящим пунктом сроки такой получатель Субсидий признается отказавшимся от предоставления Субсидий. Субсидии в данном случае получателю Субсидий не перечисляются.

3.11. Результатами предоставления Субсидий являются подготовленное и проведенное мероприятие, соответствующее требованиям, указанным в пункте 1.1 настоящего Порядка, и количество лиц, принявших участие в проведенном мероприятии.

Значения результатов предоставления Субсидий указываются Администрацией в соглашении о предоставлении Субсидий на основании документов, представленных получателем Субсидий в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка.

3.12. Субсидии перечисляются Администрацией из бюджета городского округа Самара единовременно на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, в размере, указанном в соглашении о предоставлении Субсидий, не позднее 30 (тридцатого) рабочего дня, следующего за днем подписания протокола подведения итогов отбора получателей Субсидий, при условии подписания получателем Субсидий соглашения о предоставлении Субсидий в соответствии с положениями пункта 3.3 настоящего Порядка.

3.13. При реорганизации получателя Субсидий в форме слияния, присоединения или преобразования соответствующая информация направляется получателем Субсидий 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 Субсидий путем заключения дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидий в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении о предоставлении Субсидий юридического лица, являющегося правопреемником, в порядке, предусмотренном пунктом 3.10 настоящего Порядка.

3.14. При реорганизации получателя Субсидий в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидий соглашение

о предоставлении Субсидий расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения о предоставлении Субсидий в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению о предоставлении Субсидий с отражением информации о неисполненных получателем Субсидий обязательствах, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, и возврате неиспользованного остатка Субсидий в бюджет городского округа Самара.

Информация, указанная в абзаце первом настоящего пункта, направляется получателем Субсидий 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 Субсидий в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней со дня проведения мероприятия, но не реже, чем 1 (один) раз в квартал (не позднее 10 (десятого) числа месяца следующего за отчетным кварталом, а в четвертом квартале не позднее 25 (двадцать пятого) декабря текущего финансового года), представляет в Департамент на бумажном носителе следующие документы:

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, (нарастающим итогом) по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении Субсидий, установленной финансовым органом городского округа Самара;

отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидий (нарастающим итогом) по форме, определенной типовой формой соглашения о предоставлении Субсидий, установленной финансовым органом городского округа Самара;

копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты;

копии документов, подтверждающих достижение значений результатов предоставления Субсидий (при наличии).

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются печатью получателя Субсидий.

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

4.2. Департамент регистрирует документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, в системе электронного документооборота в день их поступления и в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их регистрации проводит проверку представленных документов на их соответствие перечню документов и требованиям к ним, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, соответствия понесенных расходов направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.1 настоящего Порядка, и требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 3.2 настоящего Порядка, соответствия размера понесенных расходов размеру перечисленных Субсидий, а также достижения значений результатов предоставления Субсидий, установленных соглашением о предоставлении Субсидий.

В случае несоответствия представленных документов перечню документов и (или) требованиям к ним, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов возвращает получателю Субсидий пакет документов на доработку с указанием оснований для возврата заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным. Получатель Субсидий в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения замечаний устраняет их и повторно представляет документы в порядке, предусмотренном пунктом 4.1 настоящего Порядка. Процедура рассмотрения повторно представленных документов осуществляется в соответствии с требованиями настоящего пункта Порядка.

В случае соответствия представленных документов перечню документов и требованиям к ним, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, соответствия понесенных расходов направлениям расходов,

предусмотренным пунктом 1.1 настоящего Порядка, и требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 3.2 настоящего Порядка, соответствия размера понесенных расходов размеру перечисленных Субсидий, достижения значений результатов предоставления Субсидий, установленного соглашением о предоставлении Субсидий, Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов 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 соответствия представленных документов перечню документов и требованиям к ним, установленным пунктом 4.1 настоящего Порядка, достижения значений результатов предоставления Субсидий, установленных соглашением о предоставлении Субсидий, соответствия понесенных расходов направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.1 настоящего Порядка, и требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 3.2 настоящего Порядка, и при представлении документов, подтверждающих размер понесенных расходов в размере, меньшем чем размер перечисленных Субсидий, Департамент на основании всех отчетных документов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации отчетных документов направляет заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара проект уведомления о возврате неиспользованной части Субсидий и проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидий, предусматривающий корректировку размера Субсидий (далее – проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидий), 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 Субсидий уведомление о возврате неиспользованной части Субсидий и проект дополнительного

соглашения к соглашению о предоставлении Субсидий. Получатель Субсидий в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения уведомления о возврате неиспользованной части Субсидий и проекта дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидий в системе «Электронный бюджет» подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени получателя Субсидий, проект дополнительного соглашения к соглашению о предоставлении Субсидий в системе «Электронный бюджет».

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

В случае несоответствия понесенных расходов направлениям расходов, предусмотренным пунктом 1.1 настоящего Порядка, или требованиям, установленным подпунктом 3 пункта 3.2 настоящего Порядка, Департамент в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации документов направляет заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата городского округа Самара проект уведомления о возврате Субсидий в размере, использованном с нарушением указанных требований пункта 1.1 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 Субсидий. Возврат Субсидий осуществляется получателем Субсидий в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате Субсидий.

В случае недостижения значений результатов предоставления Субсидий, установленных соглашением о предоставлении Субсидий, Департамент на основании всех отчетных документов в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня регистрации отчетных документов направляет заместителю главы городского округа - руководителю Аппарата Администрации городского округа Самара проект уведомления о возврате Субсидий в размере, пропорциональном величине недостижения значений результатов предоставления Субсидий и размеру перечисленных Субсидий. 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 заказным письмом с уведомлением о вручении или с нарочным получателю Субсидий. Возврат Субсидий осуществляется получателем Субсидий в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате Субсидий.

4.3. Расходы получателя Субсидий, понесенные сверх суммы Субсидий, указанной в соглашении о предоставлении Субсидий, не возмещаются.

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

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

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

5.2. Администрацией проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления Субсидий, определенных соглашением о предоставлении Субсидий, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результатов предоставления Субсидий (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. В случае нарушения получателем Субсидий условий предоставления Субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок Администрацией и органами муниципального финансового контроля, Субсидии (часть Субсидий) подлежат возврату в бюджет городского округа Самара:

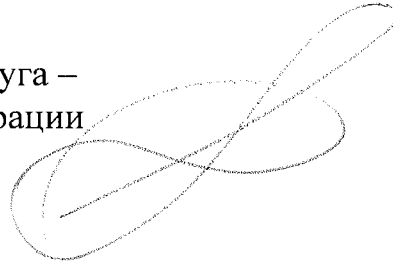
на основании требования Администрации о возврате Субсидий (части Субсидий) в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения получателем Субсидий письменного требования о возврате Субсидий (части Субсидий), которое направляется Администрацией получателю Субсидий заказным письмом с уведомлением о вручении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

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

5.4. При невозврате Субсидий (части Субсидий) получателем Субсидий

в установленные настоящим Порядком случаях и сроки она взыскивается 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 за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимую деятельность на территории городского округа Самара, направленную на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых, духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций

Расчет (смета)
планируемых расходов, связанных с проведением социально значимого мероприятия

(полное наименование некоммерческой организации)

1. Денежные средства планируется использовать на следующее социально значимое мероприятие:

№ п/п	Наименование социально значимого мероприятия	Дата проведения социально значимого мероприятия	Место проведения социально значимого мероприятия	Количество и состав участников социально значимого мероприятия

2. Денежные средства планируется использовать на следующие виды работ (услуг), товаров при подготовке и проведении социально значимого мероприятия:

№ п/п	Наименование работ (услуг), товаров	Количество (ед.)	Стоимость <*> (1 ед.)	Сумма затрат (руб.) (гр. 3 x гр. 4)

Размер субсидий: (Σ строк по гр. 5)				

Описание социально значимого мероприятия:

Опишите необходимость и важность проведения социально значимого мероприятия. Укажите, на какой вид социально значимой деятельности оно направлено. Определите социальные группы, которых социально значимое мероприятие будет затрагивать. Приведите последовательную схему организации социально значимого мероприятия, опишите ресурсы, которые будут привлекаться для его проведения, а также планируемые результаты социально значимого мероприятия. Например, если запланировано проведение семинара – сколько человек будет обучено в результате; если это программа по предоставлению каких-либо услуг – сколько человек или организаций будут пользоваться этими услугами; если это выпуск печатной продукции – сколько будет экземпляров издано, как они будут распространяться (за плату или бесплатно) и количество планируемых благополучателей, т.е. укажите показатели, которые помогут оценить результаты и социальный эффект социально значимого мероприятия.

Приложите экономическое обоснование затрат по каждой работе (услуге), товару расчета (сметы). Необходимо представить подробное обоснование необходимости запрашиваемых средств по каждой работе (услуге), товару в описательной форме.

Если для проведения социально значимого мероприятия требуется оборудование, то рекомендуется рассмотреть возможность его аренды. Во всех случаях приобретения работ (услуг) или товаров необходимо провести исследование рынка данного вида работ (услуг) или товара и дать обоснование стоимости и иные причины данного выбора (в том числе не менее 3 (трех) скриншотов и (или) ссылок на соответствующие коммерческие предложения в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет»).

Руководитель некоммерческой
организации

_____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

_____ 20 ____ г.
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Контактные телефоны исполнителя: _____

<*> 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 за счет средств бюджета городского округа Самара субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим социально значимую деятельность на территории городского округа Самара, направленную на удовлетворение культурно-просветительских, общественно значимых, духовных потребностей населения городского округа Самара, развитие дружеских межнациональных отношений, развитие институтов гражданского общества, сохранение национально-культурных традиций

Информация о деятельности некоммерческой организации

(полное наименование некоммерческой организации – участника отбора получателей Субсидий)

за 20 ____ год

1. Цели, предмет и виды деятельности некоммерческой организации согласно уставу: _____

2. Основная деятельность в отчетном периоде: _____

3. Осуществленные программы (проекты), мероприятия, в том числе не завершенные на конец отчетного периода:

№ п/п	Наименование	Основное направление	Целевая группа благополучателей		Полученные результаты
			категория	количество	
1	2	3	4	5	6

Достоверность и полноту сведений подтверждаю.

(руководитель некоммерческой организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.