



## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

## ЖӨП

от « 7 » августа 2019 года № 96

г. Горно-Алтайск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий  
некоммерческим организациям на реализацию социально значимых  
проектов по направлениям, отнесенным к вопросам местного  
значения городского округа, и отмене некоторых постановлений  
Администрации города Горно-Алтайска**

В целях совершенствования системы муниципальной поддержки гражданских инициатив, создания условий для активного участия некоммерческих организаций в решении задач социально-экономического развития города Горно-Алтайска, руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 39, 45, 47 Устава муниципального образования «Город Горно-Алтайск», принятого постановлением Горно-Алтайского городского Совета депутатов от 22 марта 2018 года № 7-1,

**Администрация города Горно-Алтайска постановляет:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов по направлениям, отнесенным к вопросам местного значения городского округа.

2. Отменить:

постановление Администрации города Горно-Алтайска от 24 марта 2017 года № 44 «Об утверждении порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на реализацию социально значимых проектов по направлениям, отнесенным к вопросам местного значения городского округа»;

постановление Администрации города Горно-Алтайска от 1 марта 2018 года № 27 «О внесении изменений в Порядок предоставления

субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями на реализацию социально значимых проектов по направлениям, отнесенным к вопросам местного значения городского округа;

постановление Администрации города Горно-Алтайска от 6 августа 2018 года № 104 «О внесении изменений в постановление Администрации города Горно-Алтайска от 24 марта 2017 года № 44».

3. Отделу информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска в течение 15-ти дней со дня подписания настоящего Постановления опубликовать его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» и в газете «Вестник Горно-Алтайска».

4. Настоящее Постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава администрации  
города Горно-Алтайска

О.А. Сафронова

Ю.С. Мягкова  
С.Ю. Маркина  
М.Ю. Маркина  
А.В. Усольцева

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
Администрации  
города Горно-Алтайска  
от «\_\_\_» августа \_\_\_\_\_ года №\_\_

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидий некоммерческим организациям**  
**на реализацию социально значимых проектов по направлениям,**  
**отнесенным к вопросам местного значения городского округа**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и определяет процедуру предоставления и использования субсидий из бюджета муниципального образования «Город Горно-Алтайск» некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации), на финансовое обеспечение реализации социально значимых проектов (далее – социальный проект) по направлениям, отнесенным к вопросам местного значения городского округа (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях привлечения некоммерческих организаций к решению вопросов местного значения и повышения их роли в развитии муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

3. К категории лиц, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, являющиеся юридическими лицами.

4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по направлениям, отнесенным к вопросам местного значения городского округа, на конкурсной основе.

5. Настоящий Порядок не распространяется на некоммерческие организации, являющиеся автономными и бюджетными учреждениями, политическими партиями или движениями, профессиональными союзами или религиозными организациями, созданные с участием органов государственной власти и местного самоуправления, их учреждений, государственных и муниципальных предприятий, имеющих в числе учредителей иностранных физических или юридических лиц.

6. В конкурсе могут участвовать некоммерческие организации, соответствующие следующим требованиям:

а) зарегистрированные не позднее, чем за шесть месяцев до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе;

б) осуществляющие один или несколько видов деятельности, отнесенных к вопросам местного значения городского округа, соответствующих направлениям конкурса;

в) не имеющие неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) не имеющие непредставленную отчетность, требуемую законодательством Российской Федерации для некоммерческих организаций;

д) не находящиеся в процессе ликвидации, в отношении которых не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством.

7. Субсидии предоставляются Исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления - администрацией города Горно-Алтайска (далее - главный распорядитель) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю на предоставление субсидии.

8. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

а) организатор конкурса – Исполнительно-распорядительный орган местного самоуправления - администрация города Горно-Алтайска (далее - Администрация города Горно-Алтайска);

б) участник конкурса (заявитель) – некоммерческая организация, не являющаяся организацией, указанной в пункте 5 настоящего Порядка, подавшая заявку по установленной форме в целях участия в конкурсе на предоставление субсидий и допущенная к участию в конкурсе;

в) получатель субсидии – некоммерческая организация, не являющаяся организацией, указанной в пункте 5 настоящего Порядка, признанная победителем конкурса на предоставление субсидий;

г) конкурсная комиссия – коллегиальный совещательный орган, на который возложены функции по рассмотрению представленных на конкурс заявок и определению победителей конкурса. Конкурсная комиссия состоит из 9-ти человек и формируется из сотрудников Администрации города Горно-Алтайска, депутатов Горно-Алтайского городского Совета депутатов (по согласованию) и представителей общественности города (по согласованию);

д) социальный проект (проект) – разработанный участником конкурса комплекс некоммерческих мероприятий, направленных на достижение социально значимой цели в оказании услуг физическим и (или) юридическим лицам по направлениям, отнесенным к вопросам местного значения городского округа.

## II. Порядок проведения конкурса

9. Организатор конкурса в лице Отдела информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска при проведении конкурсного отбора последовательно осуществляет следующие действия:

а) готовит проект распоряжения Администрации города Горно-Алтайска о проведении конкурса с указанием его сроков, этапов, номинаций конкурса по направлениям, отнесенным к вопросам местного значения городского округа, максимального размера субсидий по конкретному направлению, состава конкурсной комиссии и положением о ней (далее – Распоряжение о конкурсе), размещает его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» в течение 10-ти календарных дней со дня его подписания;

б) осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе в день их поступления;

в) в соответствии с Распоряжением о конкурсе проверяет наличие документов, представляемых на участие в конкурсе, в соответствии с пунктами 11, 12, 13 настоящего Порядка, получает сведения об участниках конкурса из единого государственного реестра юридических лиц;

г) запрашивает в Управлении Федеральной налоговой службы России по Республике Алтай информацию об отсутствии у претендента задолженности по налоговым платежам в бюджетную систему Российской Федерации, в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Алтай – об отсутствии задолженности по отчетности у претендента, в Муниципальном учреждении «Управление имущества, градостроительства и земельных отношений города Горно-Алтайска» – об отсутствии задолженности по аренде муниципального имущества;

д) готовит необходимые материалы на заседание конкурсной комиссии и вносит их на рассмотрение конкурсной комиссии;

е) оповещает по телефону членов конкурсной комиссии и приглашенных о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии не менее, чем за один рабочий день до даты проведения заседания комиссии;

ж) осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

з) публикует информацию об итогах конкурса в газете «Вестник Горно-Алтайска» и размещает на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет», направляет участникам конкурса извещение об итогах конкурса в течение 5-ти календарных дней со дня принятия итогового решения;

и) готовит проект распоряжения Администрации города Горно-Алтайска о выделении субсидии (далее – Распоряжение о выделении

субсидии) получателям субсидии и размещает его на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» в течение 5-ти календарных дней со дня его принятия.

10. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) не подано ни одной заявки на участие в конкурсе;
- б) принято решение об отказе в допуске к участию в конкурсе всех претендентов, подавших заявки.

11. Для участия в конкурсе претенденты в срок, установленный Распоряжением о конкурсе, представляют в Администрацию города Горно-Алтайска заявку на русском языке, содержащую в том числе следующую информацию:

- а) название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия;
- б) направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту;
- в) общая сумма расходов на реализацию проекта;
- г) запрашиваемую сумму субсидии;
- д) обоснование актуальности решаемых проблем и социальной значимости проекта;
- е) цель (цели) и задачи проекта;
- ж) краткое описание проекта;
- з) география проекта;
- и) срок реализации проекта;
- к) целевые группы проекта;
- л) ожидаемые количественные и качественные результаты проекта;
- м) календарный план проекта;
- н) бюджет проекта;
- о) информацию о руководителе проекта;
- п) информацию о команде проекта;
- р) информацию об организации, включая: полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации; основные виды деятельности организации; контактный телефон организации; адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений;
- с) информацию о руководителе организации-заявителе (в случае отсутствия - уполномоченном представителе организации по реализации проекта) и руководителе/координаторе проекта.

12. Заявка подается в электронном виде и в одном экземпляре на бумажном носителе.

13. К заявке прилагаются следующие документы:

- электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями);

электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени организации, – в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;

согласие на проведение проверок соблюдения некоммерческой организацией и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенными в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии, проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля;

информация о получении средств из бюджетной системы Российской Федерации для реализации проекта, представленного на Конкурс, подписанная руководителем организации и заверенная печатью (подается в свободной форме);

справка о соответствии организации требованиям, установленным в пункте 5 настоящего Порядка;

рекомендательные и/или гарантийные письма от партнеров социального проекта (при наличии).

Каждый из указанных документов представляется в виде одного файла в формате pdf.

14. Принятые к рассмотрению заявки в установленном порядке со всеми документами не возвращаются.

15. При отсутствии заявок либо при наступлении условий, предусмотренных пунктом 10 настоящего Порядка, организатор конкурса вправе объявить дополнительный конкурс на предоставление субсидий.

16. Составление протокола и оглашение списка претендентов производится ответственным секретарем конкурсной комиссии в сроки, установленные Распоряжением о конкурсе.

17. Конкурсная комиссия в течение 7-ми дней с даты окончания приема заявок, указанной в Распоряжении о конкурсе, проводит рассмотрение заявок на предмет допуска к участию в конкурсе.

18. Основаниями отказа в участии в конкурсе являются:  
несоответствие представленной заявки требованиям настоящего Порядка;

некоммерческая организация, является организацией, указанной в пункте 5 настоящего Порядка;

некоммерческая организация не соответствует пункту 6 настоящего Порядка;

непредставление заявителем документов, указанных в пункте 13 настоящего Порядка;

недостоверность представленной заявителем информации;

получение финансовых средств из бюджетов других уровней для реализации проекта, представленного на Конкурс;

нарушение срока представления заявки.

19. В адрес претендента, чья заявка не допущена к конкурсу, по основаниям, указанным в пункте 18 настоящего Порядка, направляется уведомление почтовым отправлением в течение трех дней с момента принятия решения об отказе к допуску в конкурсе.

20. Социальный проект, представленный в составе пакета документов участником конкурса, оценивается членами конкурсной комиссии в соответствии со следующими критериями и коэффициентами:

№	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости
1.	Актуальность и социальная значимость проекта	2
2.	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	2
3.	Инновационность, уникальность проекта	0,5
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	2
5.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1
6.	Масштаб реализации проекта	0,1
7.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,5
8.	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,5
9.	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	1
10.	Информационная открытость организации	0,5

21. Члены конкурсной комиссии присваивают социальному проекту от 0 до 10 баллов по каждому из 10 критериев, указанных в пункте 20 настоящего Порядка. Выставленные по каждому критерию баллы умножаются на коэффициент, установленный в пункте 20 настоящего Порядка. Сумма баллов по всем критериям с учетом коэффициентов



является оценкой проекта от одного члена конкурсной комиссии. Общей оценкой проекта является среднее арифметическое значение от суммы оценок всех членов конкурсной комиссии.

По итогам проведения конкурса определяется один победитель по каждому направлению, имеющий наивысший итоговый балл (оценку) проекта.

22. В случае равенства итоговых баллов приоритет отдается тому участнику конкурса, чья заявка набрала наивысшие баллы по следующим критериям:

- а) актуальность и социальная значимость проекта;
- б) логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам;
- в) соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов.

23. Размер субсидии определяется распоряжением Администрации города Горно-Алтайска о проведении конкурса и не может превышать размера запрашиваемой суммы, указанной в заявке участника конкурса.

24. Решение конкурсной комиссии оформляется итоговым протоколом в течение одного рабочего дня.

25. В течение 5-ти календарных дней со дня подписания итогового протокола и на его основании готовится Распоряжение Администрации города Горно-Алтайска о выделении субсидии, которое публикуется в газете «Вестник Горно-Алтайска», на официальном портале муниципального образования «Город Горно-Алтайск» в сети «Интернет» в срок не позднее 5-ти дней со дня его принятия.

### **III. Порядок перечисления и основания возврата субсидии**

26. В течение 5-ти календарных дней после подписания Распоряжения о выделении субсидии главный распорядитель направляет получателю субсидии для подписания Соглашение о предоставлении субсидии на реализацию социально значимых проектов по направлениям, отнесенным к вопросам местного значения городского округа (далее – Соглашение) в соответствии с типовой формой, утвержденной Муниципальным Учреждением «Финансовое Управление администрации муниципального образования города Горно-Алтайска».

27. В Соглашении предусматриваются следующие обязательные условия:

- а) право главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля на проведение проверок соблюдения получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;
- б) согласие получателя субсидии на проведение проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии,

проводимых главным распорядителем, органом муниципального финансового контроля;

в) направления расходования средств субсидии;

г) порядок возврата сумм субсидии, полученных получателем субсидии, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, органом государственного (муниципального) финансового контроля факта нарушения им целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

д) запрет приобретения за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

е) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии, а также порядок и сроки возврата получателем субсидии в текущем финансовом году (финансовый год, следующий за годом предоставления субсидии) остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году (финансовый год предоставления субсидии);

28. Получатель субсидии подписывает и представляет секретарю конкурсной комиссии Соглашение в течение 10-ти дней со дня его получения.

29. В случае непредставления в установленный срок подписанного Соглашения получатель субсидии лишается права на получение субсидии.

30. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем в течение 10-ти рабочих дней после подписания Соглашения при наличии доведенных объемов финансирования на лицевом счёте главного распорядителя, открытом в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай.

Перечисление субсидии осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств на соответствующий год по коду бюджетной классификации, указанному в Соглашении, с лицевого счёта, открытого в Управлении Федерального казначейства по Республике Алтай, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

31. Основаниями для принятия решения о возврате выделенной субсидии являются:

а) наличие зафиксированного во время проверки за целевым использованием бюджетных средств главным распорядителем или органами муниципального финансового контроля в установленном порядке нарушения настоящего Порядка и заключенного Соглашения;

б) наличие зафиксированного при проверке нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, целей и порядка предоставления субсидий и заключенного Соглашения;

в) наличие неиспользованного остатка субсидии на дату, следующую за днем окончания срока реализации проекта (далее – неиспользованный остаток субсидии);

г) непредставление отчетности об использовании полученной субсидии;

д) отсутствие реализации проекта в течение заявленного срока его реализации, подтвержденное актом проверки деятельности, составленным главным распорядителем в лице Отдела информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска.

32. Главный распорядитель в течение 10-ти рабочих дней со дня, когда ему стало известно о наступлении оснований, указанных в пункте 30 настоящего Порядка, принимает решение о возврате выделенной субсидии (неиспользованного остатка субсидии) в форме Распоряжения Администрации города Горно-Алтайска, получателю субсидии направляет уведомление на возврат денежных средств субсидии (далее – уведомление о возврате).

33. В случае принятия решения о возврате выделенной субсидии, (неиспользованного остатка субсидии) получатель субсидии обязан вернуть денежные средства в бюджет муниципального образования «Город Горно-Алтайск».

При этом получателю субсидии или его представителю вручается (направляется) уведомление о возврате (неиспользованного остатка субсидии).

В случае невозможности вручения получателю субсидии уведомления о возврате лично под расписку в течение 10-ти рабочих дней со дня его уведомления по телефону, указанному в заявке, о необходимости получения уведомления о возврате, уведомление о возврате направляется в его адрес, указанный в заявке, по почте заказным письмом.

Получатель субсидии считается уведомленным о возврате денежных средств субсидии (неиспользованного остатка субсидии) надлежащим образом, если:

а) он отказался от получения заказного письма и отказ зафиксирован организацией почтовой связи;

б) он не явился на почту за заказным письмом с уведомлением о возврате, о чем организация почтовой связи уведомила Администрацию города Горно-Алтайска;

в) заказное письмо с уведомлением о возврате не вручено в связи с отсутствием получателя субсидии по адресу, указанному в заявке, о чем организация почтовой связи уведомила Администрацию города Горно-Алтайска;

г) заказное письмо с уведомлением о возврате вручено представителю лица, указанному в заявке;

д) заказное письмо с уведомлением вручено получателю субсидии.

Возврат средств субсидии (неиспользованного остатка субсидии) в размере, указанном в уведомлении о возврате, осуществляется в течение 30-ти календарных дней со дня его получения по реквизитам и кодам классификации доходов бюджетов Российской Федерации, указанных в уведомлении о возврате. При отказе от добровольного возврата средств субсидии (неиспользованного остатка субсидии) взыскание суммы субсидии (неиспользованного остатка субсидии) осуществляется в судебном порядке.

## **26. Порядок использования субсидии**

34. Предоставленная субсидия может быть использована исключительно на цели, связанные с реализацией социального проекта – получателя субсидии в соответствии с бюджетом социального проекта, поданного в заявке на конкурс. На оплату труда участников проекта может быть израсходовано не более 20% от суммы субсидии.

## **27. Отчет об использовании субсидии**

35. Получатель субсидии представляет главному распорядителю в Отдел информационной политики и связей с общественностью Администрации города Горно-Алтайска отчет об использовании субсидии по форме установленной согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением копий первичных бухгалтерских документов в срок до 1 декабря года получения субсидии.

## **28. Контроль за выполнением условий соглашения**

36. Контроль за выполнением условий Соглашения осуществляют главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля.

