Приложение 6

к постановлению Администрации

города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ В ФОРМЕ СУБСИДИИ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ЗАТРАТ НА ОРГАНИЗАЦИЮ И ПРОВЕДЕНИЕ

СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ

(ДАЛЕЕ - ПОРЯДОК)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов(в ред. постановления Администрации города Ханты-Мансийскаот 25.08.2021 N 949) |  |

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 N 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".

1.2. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления финансовой поддержки из бюджета города Ханты-Мансийска в форме субсидии на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов (далее - субсидии) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - организация).

1.3. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

социально значимые общественные мероприятия и (или) проекты - мероприятия, направленные на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, социальную поддержку и защиту граждан;

главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - Администрация города Ханты-Мансийска, до которой как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период;

уполномоченное учреждение - муниципальное казенное учреждение "Служба социальной поддержки населения", осуществляющее регистрацию предложений участников отбора на получение субсидии, прием документов, проведение отбора;

участник отбора - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая предложение (заявку) на получение субсидии;

получатель субсидии - участник отбора, прошедший отбор на получение субсидии.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется ГРБС, до которого как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки организациям, осуществляющим организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов на территории города Ханты-Мансийска.

1.6. Субсидия предоставляется:

1.6.1. Организации, участниками (членами) которой являются 1000 и более жителей города Ханты-Мансийска, на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов в части:

расходов на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов на территории города Ханты-Мансийска;

расходов на организацию участия жителей города Ханты-Мансийска в выездных социально значимых общественных мероприятиях и (или) проектах, в том числе в составе делегаций;

расходов на оплату коммунальных услуг и содержание общего имущества, услуг связи, обслуживание расчетных счетов, сайта и программного обеспечения;

нотариальных услуг;

арендной платы за помещения, в которых располагается организация; расходов на развитие материально-технической базы организации;

оплаты услуг за организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов.

1.6.2. Организации на финансовое обеспечение затрат по организации и проведению социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов (далее - мероприятия) в части:

приобретения оборудования для осуществления уставной деятельности организации;

проведения ремонтных работ помещений, используемых для уставной деятельности;

аренды помещений и оплаты услуг за пользование помещениями для осуществления уставной деятельности;

участия в обучающих семинарах для работников организаций.

1.7. Субсидия предоставляется участнику отбора, признанному победителем по результатам отбора, проводимого посредством запроса предложений (далее - отбор).

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности) (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Ханты-Мансийска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Ханты-Мансийска) на очередной финансовый год и плановый период.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии

2.1. Отбор осуществляется посредством запроса предложений на основании заявок (далее - предложения), направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности их поступления.

2.2. В целях проведения отбора уполномоченное учреждение не позднее 31 января текущего года размещает объявление о проведении отбора (далее - объявление) на едином портале и на Официальном информационном портале органов местного самоуправления города Ханты-Мансийска в сети Интернет (далее - Официальный портал), которое содержит следующую информацию:

сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) приема предложений участников отбора);

место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты, номер контактного телефона уполномоченного учреждения;

цели предоставления субсидии;

сетевой адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по которому обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора в соответствии с [пунктами 2.8](#P103), [2.9](#P109) настоящего раздела и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи предложений участников отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию;

порядок отзыва предложений участников отбора, в том числе их возврата, порядок внесения изменений в предложения участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений участников отбора;

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

срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя отбора, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов отбора на едином и Официальном порталах;

контактные данные (ФИО (последнее - при наличии), номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием документов на получение субсидии сотрудника уполномоченного учреждения.

В процессе подготовки предложения участник отбора вправе обратиться в уполномоченное учреждение за разъяснениями положений объявления о проведении отбора.

Запрос на разъяснение положений объявления о проведении отбора (далее - запрос) должен быть направлен в письменной форме нарочно или почтовым отправлением в адрес уполномоченного учреждения за подписью руководителя участника отбора или иного уполномоченного лица. Запрос можно подать с момента размещения объявления о проведении отбора и не позднее трех календарных дней до окончания срока подачи предложений.

Уполномоченное учреждение регистрирует запрос в системе электронного документооборота "ДЕЛО" в день поступления.

Уполномоченное учреждение в течение трех рабочих дней со дня получения запроса направляет участнику отбора нарочно или почтовым отправлением ответ на запрос.

2.3. Для участия в отборе организации, указанные в [пункте 1.6](#P32) настоящего Порядка, не позднее срока подачи предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, представляют в уполномоченное учреждение на бумажном носителе (нарочно) следующие документы:

[предложение](#P216) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем (уполномоченным лицом) организации и заверенное печатью, и размещенной на Официальном портале:

копию свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

документ, подтверждающий полномочия руководителя (уполномоченного лица) организации;

копия уведомления о постановке на налоговый учет представительства, обособленного подразделения (для юридических лиц, зарегистрированных за пределами города Ханты-Мансийска);

справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее 1 месяца до даты подачи организацией заявления о предоставлении субсидии;

информационное письмо о софинансировании иными организациями, заявленного мероприятия, в случае наличия указанного софинансирования;

копию свидетельства о включении в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественные мероприятия и (или) проекты;

справку о наличии банковского счета, выданную не ранее чем за тридцать дней до даты подачи документов;

[план-смету](#P309) для предоставления субсидии, включающую перечень мероприятий, запланированных к проведению в текущем году, с указанием этапов их реализации, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, с приложением документов, расчетов, подтверждающих заявленную сумму субсидии (для организаций, указанных в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка);

документ, подтверждающий количество участников (членов) организации (для организаций, указанных в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка).

В предложении участник отбора дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявки), иной информации об участнике, связанной с соответствующим отбором.

2.4. Документы, указанные в [пункте 2.3](#P69) настоящего раздела, оформляются участником отбора в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи предоставляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, прошиты в единый том (не более 250 листов). Том заявки должен быть скреплен печатью организации и подписан руководителем (уполномоченным лицом).

Руководитель (уполномоченное лицо) организации несет ответственность за достоверность представленных в уполномоченное учреждение документов и информации, в соответствии с действующим законодательством.

Предложение и прилагаемые документы предоставляются в одном экземпляре и возврату не подлежат, хранятся в уполномоченном учреждении в течение пяти лет.

Заявки, представленные для участия в отборе после окончания срока приема, указанного уполномоченным учреждением в объявлении о проведении отбора, уполномоченным учреждением не принимаются.

2.5. Уполномоченное учреждение осуществляет регистрацию поступивших предложений на участие в отборе и прилагаемых к ним документов в журнале регистрации предложений. При регистрации предложений присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления, о чем уведомляет участника отбора нарочно.

В случае недостаточности лимитов субсидии на ее выплату в полном объеме в приоритетном порядке субсидия выплачивается получателям субсидии, документы которых зарегистрированы ранее по времени и дате.

2.6. Участник отбора, подавший заявку для участия в отборе, имеет право на основании письменного заявления внести изменения или отозвать свое предложение в любое время до даты и времени окончания срока подачи предложений, указанного уполномоченным учреждением в объявлении о проведении отбора.

Уведомление об изменении или отзыве предложения направляется получателем субсидии нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

В уведомлении об отзыве предложения в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование получателя субсидии, подавшего отзываемое предложение;

почтовый адрес, по которому должно быть возвращено предложение.

В уведомлении об изменении предложения в обязательном порядке должна быть указана следующая информация:

наименование получателя субсидии, подавшего предложение, подлежащее изменению;

перечень изменений в предложение.

Уполномоченное учреждение регистрирует уведомление об изменении или отзыве предложения и прилагаемые к ним документы (копии документов) в системе электронного документооборота "ДЕЛО" в день поступления.

Предложение, ранее поданное получателем субсидии, отзывающим предложение, направляется нарочно или почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, содержащемуся в уведомлении об отзыве предложения, в срок не позднее пяти рабочих дней с даты получения уполномоченным учреждением уведомления об отзыве предложения.

2.7. Уполномоченное учреждение самостоятельно в течение пяти рабочих дней со дня регистрации предложения запрашивает и (или) формирует в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, установленным [пунктом 2.8](#P103) настоящего раздела, следующие документы (сведения):

сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед городом Ханты-Мансийском;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на официальном сайте Федеральной налоговой службы Российской Федерации.

Указанные документы могут быть представлены участником отбора самостоятельно в день подачи предложения.

2.8. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Ханты-Мансийска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной задолженности перед бюджетом города Ханты-Мансийска;

в) участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

г) участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

д) отсутствие факта получения средств из бюджета города Ханты-Мансийска в соответствии с иными муниципальными правовыми актами города Ханты-Мансийска на цели, указанные в [пункте 1.5](#P31) настоящего Порядка.

2.9. Требования к участникам отбора:

2.9.1. Для участников отбора, указанных в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка:

а) соответствие заявленных мероприятий целям и направлениям, предусмотренным [пунктами 1.5](#P31), [1.6](#P32) настоящего Порядка;

б) наличие материально-технических, информационных и иных ресурсов для реализации мероприятий;

в) обоснованность затрат на реализацию мероприятий;

г) направленность мероприятий на широкий круг населения, не менее 500 человек;

д) направленность мероприятий на сотрудничество между некоммерческими организациями;

е) возможность софинансирования реализации мероприятий иными организациями.

2.9.2. Для участников отбора, указанных в [подпункте 1.6.2 пункта 1.6](#P40) настоящего Порядка:

а) соответствие заявленных мероприятий целям и направлениям, предусмотренным [пунктами 1.5](#P31), [1.6](#P32) настоящего Порядка;

б) наличие материально-технических, информационных и иных ресурсов для реализации мероприятий;

в) обоснованность затрат на реализацию мероприятий.

Требования к участникам отбора, указанным в [подпунктах 1.6.1](#P33), [1.6.2 пункта 1.6](#P40) настоящего Порядка, также включает нахождение участника отбора в Реестре социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия.

2.10. Уполномоченное учреждение анализирует предложения и прилагаемые к ним документы участников отбора на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка, в течение четырнадцати рабочих дней со дня окончания приема предложений.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней после окончания срока рассмотрения представленных предложений и прилагаемых к ним документов, направляет представленные предложения участников отбора членам Комиссии по включению социально ориентированных некоммерческих организаций в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих на территории города Ханты-Мансийска социально значимые общественно полезные проекты (программы) либо мероприятия, и рассмотрению вопросов об оказании социально ориентированным некоммерческим организациям финансовой поддержки (далее - Комиссия) для рассмотрения.

3.2. По результатам рассмотрения предложений участники отбора, соответствующие требованиям, установленным [пунктами 1.6](#P32), [2.8](#P103), [2.9](#P109) настоящего Порядка, представившие документы в соответствии с перечнем и требованиями, установленными [пунктами 2.3](#P69), [2.4](#P81) настоящего Порядка являются прошедшими отбор.

3.3. В случае соответствия участника (участников) отбора и представленных им (ими) документов требованиям Порядка Комиссия принимает решение о рекомендации в предоставлении субсидии. Решение оформляется протоколом с указанием размера субсидии.

В случае несоответствия участника (участников) отбора и (или) представленных им (ими) документов требованиям Порядка Комиссия отклоняет предложение и принимает решение о рекомендации в отказе предоставления субсидии.

Основаниями для отклонения предложения участника отбора на стадии рассмотрения и оценки предложений являются:

несоответствие участника отбора требованиям, установленным [пунктами 2.8](#P103), [2.9](#P109) настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора предложений и документов (в случае если требование о предоставлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора, а также [пунктами 2.3](#P69), [2.4](#P81) настоящего Порядка;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора предложения после даты и (или) времени определенных для подачи предложений;

отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных на выплату субсидии, в бюджете города Ханты-Мансийска на текущий финансовый и плановый период.

Решения, принятые Комиссией, носят рекомендательный характер.

3.4. Секретарь Комиссии в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии направляет участнику (участникам) отбора уведомление о результатах рассмотрения предложений на предоставление субсидии, в том числе с указанием оснований отклонения предложения и отказа в предоставлении субсидии.

3.5. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с [пунктами 2.3](#P69), [2.4](#P81) настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

в) отклонение предложения по основаниям, указанным в [пункте 3.3](#P128) настоящего Порядка.

3.6. Уполномоченное учреждение:

готовит в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии проект постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии;

готовит проект соглашения о предоставлении субсидии между Администрацией города Ханты-Мансийска и получателем субсидии (далее - Соглашение) по форме, утвержденной приказом Департамента управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска, обеспечивает его согласование и подписание в соответствии с порядком осуществления договорной работы в Администрации города Ханты-Мансийска.

Соглашение заключается в течение тридцати дней со дня подписания постановления Администрации города Ханты-Мансийска о предоставлении субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов на территории города Ханты-Мансийска.

Получатель субсидии, заключая Соглашение:

выражает согласие на осуществление ГРБС и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязуется в случае заключения договоров (соглашений) в целях исполнения обязательств по Соглашению с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, включать в указанные договоры (соглашения) в качестве условия согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) на проверку ГРБС и органами муниципального финансового контроля условий, целей и порядка предоставления субсидии;

обязуется соблюдать запрет на приобретение за счет 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.

В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.7. Получателю субсидии, указанному в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка, размер субсидии определяется исходя из плана-сметы для предоставления субсидии, указанной в [пункте 2.3](#P69) настоящего Порядка.

3.7.1. Перечисление денежных средств на банковский счет получателя субсидии, указанного в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка, осуществляет управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска ежеквартально в размере в соответствии с Соглашением (для организаций, указанных в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка):

первый платеж - в течение пяти рабочих дней со дня заключения Соглашения;

последующие платежи - со дня принятия решения Комиссией о дальнейшем предоставлении субсидии в соответствии с [пунктом 4.5](#P188) настоящего Порядка.

3.7.2. В случае сложившейся экономии при проведении мероприятий в очередном квартале получатель субсидии, указанный в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка, вправе обратиться в уполномоченное учреждение с уточнением плана-сметы на расходование остатков средств субсидии в последующие кварталы текущего года на организацию и проведение мероприятий.

3.7.3. В случае введения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры режима повышенной готовности, повлекшего за собой ограничения в проведении заявленных планом-сметой на получение субсидии мероприятий, получатель субсидии, указанный в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка, вправе обратиться в уполномоченное учреждение с уточнением плана-сметы на получение субсидии в целях обеспечения затрат на организацию и проведение мероприятий в этот период.

3.7.4. Уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня получения уточненного плана-сметы на получение субсидии направляет его для рассмотрения в Комиссию. По итогам рассмотрения Комиссия одобряет (не одобряет) уточненный план-смету и выносит решение о рекомендации в предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии в соответствии с уточненным планом-сметой. Решение Комиссии оформляется протоколом.

3.7.5. При использовании средств субсидии получатель субсидии, указанный в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка, до истечения срока Соглашения и предоставлении отчетности о расходовании средств субсидии вправе обратиться за предоставлением субсидии повторно в соответствии с требованиями настоящего Порядка, при этом срок для обращения в уполномоченное учреждение, установленный [пунктом 2.2](#P51) настоящего Порядка не применяется.

3.8. Получателю субсидии, указанному в [подпункте 1.6.2 пункта 1.6](#P40) настоящего Порядка, субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат по:

приобретению оборудования для осуществления уставной деятельности, но не более 50 000,00 рублей в год;

проведению ремонтных работ помещений, используемых для уставной деятельности, но не более 100 000,00 рублей в год;

аренде помещений и оплате услуг за пользование помещениями для осуществления уставной деятельности, но не более 50 000,00 рублей в год;

участию в обучающих семинарах для работников организации, но не более 50 000,00 рублей.

3.8.1. Получатель субсидии, указанный в [подпункте 1.6.2 пункта 1.6](#P40) настоящего Порядка, вправе получить субсидию на один из видов поддержки в текущем году:

на аренду помещения в текущем году или оплату услуг за пользование помещениями для осуществления уставной деятельности;

на приобретение оборудования - не более 1 раза;

на проведение ремонтных работ - не более 1 раза;

на обучение работников и добровольцев - не более 2 раз.

3.9. Информация о результатах рассмотрения предложений размещается на Официальном портале, а также на едином портале не позднее четырнадцати рабочих дней с даты определения победителя отбора.

Информация о результатах рассмотрения предложений должна содержать следующую информацию:

а) дату, время и место проведения рассмотрения предложений;

б) информацию об участниках отбора, предложения которых были рассмотрены;

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

г) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии, указанный в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка, ежеквартально до пятнадцати числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченное учреждение отчет об использовании средств субсидии по формам в соответствии с заключенным Соглашением (далее - отчет) с приложением заверенных печатью и подписью уполномоченного лица копий документов, подтверждающих расходы (счета, накладные, платежные поручения с отметкой банка, квитанции с отметкой банка, подтверждающие оплату, договоры купли-продажи, аренды (субаренды), подряда, оказания услуг, выполнения работ, акты выполненных работ, акты приема-передачи товара, работ, услуг).

К отчету прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов выполнения мероприятий, на которые предоставлена субсидия, отклонений фактических расходов от планируемых с указанием причин (при наличии).

Показателем результативности использования субсидии для получателей субсидии, указанных в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка, является охват мероприятиями широкого круга населения (не менее 500 человек за весь период, на который предоставляется субсидия), показатель результативности может быть откорректирован в случае введения на территории Ханты-Мансийского автономного округа - Югры режима повышенной готовности, повлекшего за собой ограничения в проведении заявленных планом-сметой мероприятий.

4.2. Получатель субсидии, указанный в [подпункте 1.6.2 пункта 1.6](#P40) настоящего Порядка не позднее дня окончания Соглашения представляет в уполномоченное учреждение отчет с приложением заверенных печатью и подписью уполномоченного лица копий документов, подтверждающих расходы (в том числе договоры аренды, платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ, договоры на обучение сотрудников, документы, подтверждающие прохождение сотрудниками обучения).

К отчету прилагается пояснительная записка с описанием достигнутых результатов выполнения мероприятий, на которые предоставлена субсидия.

Показателем результативности использования субсидии для получателей субсидии, указанных в [подпункте 1.6.2 пункта 1.6](#P40) настоящего Порядка, является улучшение качества предоставляемых услуг жителям города Ханты-Мансийска в соответствии с уставной деятельностью.

4.3. Отчеты об использовании средств субсидии оформляются получателем субсидии в соответствии со следующими требованиями:

наличие описи предоставляемых документов;

все листы документов, включая опись, должны быть пронумерованы, прошиты в единый том (не более 250 листов). Том заявки должен быть скреплен печатью организации и подписан руководителем (уполномоченным лицом).

4.4. Уполномоченное учреждение проводит экспертизу представленного получателем субсидии отчета на соответствие требованиям настоящего Порядка, направляет заключение с отчетом для проведения экспертизы в управление бухгалтерского учета и использования финансовых средств Администрации города Ханты-Мансийска, после чего заключения и отчет направляют в Департамент управления финансами Администрации города Ханты-Мансийска.

4.5. Каждый из органов Администрации города Ханты-Мансийска, указанных в [пункте 4.4](#P187) настоящего раздела, в течение пяти рабочих дней проводят экспертизу представленных документов на предмет целевого использования субсидии и направляют в Комиссию экспертное заключение.

Комиссия на основании представленного экспертного заключения в отношении получателей субсидии, указанных в [подпункте 1.6.1 пункта 1.6](#P33) настоящего Порядка, принимает решение о дальнейшем предоставлении субсидии на очередной квартал.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидий

и ответственность за их нарушение

5.1. ГРБС и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанных нарушений направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска.

5.3. Получатель субсидии возвращает в бюджет города Ханты-Мансийска субсидию в течение тридцати дней со дня получения письменного требования о возврате субсидии.

5.4. Возврату в бюджет города Ханты-Мансийска подлежит остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, в сроки, предусмотренные Соглашением.

5.5. Если остатки субсидии не были возвращены в бюджет города Ханты-Мансийска по истечении срока, предусмотренного Соглашением, уполномоченное учреждение в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанного нарушения направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатков субсидии.

5.6. В случае невыполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии в бюджет города Ханты-Мансийска ее взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку предоставления

финансовой поддержки в форме

субсидии социально ориентированным

некоммерческим организациям

на финансовое обеспечение затрат

на организацию и проведение

социально значимых общественных

мероприятий и (или) проектов

 Предложение

 на участие в отборе для предоставления субсидии

 на финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение

 социально значимых общественных мероприятий и (или) проектов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, адрес)

 в соответствии с Порядком предоставления финансовой поддержки в форме

субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на

финансовое обеспечение затрат на организацию и проведение социально

значимых общественных мероприятий и (или) проектов (далее - Порядок),

утвержденным постановлением Администрации города Ханты-Мансийска

от 30.12.2019 N 1582, направляю для участия в отборе для предоставления

субсидии настоящее предложение и документы, предусмотренные [Порядком](#P9),

согласно приложению к настоящему предложению.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Организационно-правовая форма |  |
| 2. | ИНН, КПП, ОГРН организации |  |
| 3. | Свидетельство о государственной регистрации некоммерческой организации (N и дата регистрации) |  |
| 4. | Руководитель организации, должность |  |
| 5. | Контактные телефоны, факсы (с указанием кода страны и города), адрес электронной почты |  |
| 6. | Количество структурных подразделений организации |  |
| 7. | Количество членов (участников) организации |  |
| 8. | Основные направления деятельности организации |  |
| 9. | Сумма субсидии, на которую претендует участник отбора |  |
| 10. | Банковские реквизиты организации |  |
| 11. | Материально-технические, информационные и иные ресурсы организации (дать краткое описание имеющихся помещений, оборудования, периодических изданий, сотрудников, добровольцев и т.д.) |  |

 Настоящим предложением \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_:

 (наименование организации)

дает согласие на публикацию (размещение) в

информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации,

о подаваемой организацией предложения (заявки), иной информации об

организации, связанной с отбором.

 Уведомляю, что организация:

 не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не

введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке,

установленном законодательством Российской Федерации;

 не является иностранным юридическим лицом, а также российским

юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия

иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является

государство или территория, включенные в утвержденный Министерством

финансов Российской Федерации перечень государств и территорий,

предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не

предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении

финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

 Опись документов прилагается.

 Приложение: на \_\_\_\_\_ л. в ед. экз.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

м.п.

"\_\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ год

Приложение 2

к Порядку предоставления

финансовой поддержки в форме

субсидии социально ориентированным

некоммерческим организациям

на финансовое обеспечение затрат

на организацию и проведение

социально значимых общественных

мероприятий и (или) проектов

 План-смета для предоставления субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

 на 20\_\_\_\_ год

 I квартал 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

II квартал 20\_\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

III квартал 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

IV квартал 20\_\_ года

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара, работ, услуг | Спецификация, техническое задание | Единица измерения | Количество | Цена за единицу (руб.) | Общая стоимость по каждой позиции с учетом НДС (руб.) | Срок оказания услуг | Источник финансирования |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| Итого: |  |  |  |  |  |  |  |

 Всего по плану-смете: \_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб.

 Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (ФИО)

 м.п.