



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16. 10. 2024

№ 523

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
некоммерческим организациям на проведение
информационной кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой.

2. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

3. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. Главы города Новый Уренгой

В.Н. Пузанов

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой
от 16.10. 2024 № 523

Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой

I. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой (далее – Порядок), определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

– субсидия – средства бюджета городского округа горсд Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, предоставляемые по результатам конкурса победителю на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой;

– отбор – конкурсный отбор участников отбора на получение субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия;

– участник отбора – некоммерческая организация, которая претендует на получение субсидии путем подачи заявки на участие в отборе;

– заявка – информация и документы, представленные организацией-заявителем на конкурс в соответствии с настоящим Порядком;

– получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

– уполномоченный орган – Департамент внутренней политики Администрации города Новый Уренгой;

– вид деятельности – осуществляемая хозяйственная деятельность некоммерческой организации в сфере производства товаров (работ, услуг), зарегистрированная в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве основного или дополнительного вида деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 КДЕС Ред. 2) (далее – ОКВЭД).

Иные понятия, применяемые в Порядке, соответствуют значениям, установленным в законодательстве Российской Федерации.

1.3. Субсидия предоставляется некоммерческой организации на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой, в рамках задачи 2 «Обеспечение информирования граждан о деятельности органов местного самоуправления и мониторинг социально-политической и экономической ситуации в муниципальном образовании город Новый Уренгой» подпрограммы «Информационное общество и информационные технологии» муниципальной программы «Управление развитием муниципального образования» (далее – муниципальная программа).

1.4. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – местный бюджет).

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Новый Уренгой (далее – главный распорядитель, ГРБС)

1.6. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой.

1.7. Информация о субсидии 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 (с момента реализации технической возможности).

II. Порядок проведения отбора

2.1. Способом проведения отбора является конкурс.

Отбор осуществляется уполномоченным органом на основании заявок на участие в отборе, направленных участниками отбора для участия в отборе получателей субсидии, исходя из соответствия участника отбора требованиям, категории и критериям оценки заявок, установленным настоящим Порядком, ранжирования заявок в порядке набранных ими баллов и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии.

2.2. Уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня с момента принятия решения о проведении отбора размещает на едином портале (при наличии технической возможности внесения сведений), а также на информационном портале НКО муниципального образования город Новый Уренгой (<https://nko-newurengoy.ru>) объявление о проведении отбора с указанием следующей информации:

– срока проведения отбора;

- даты начала подачи и окончания приема заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, телефона уполномоченного органа;

- результата предоставления субсидии в соответствии с настоящим Порядком;

- категории получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки;

- порядка подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

- требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка и перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка отзыва заявок на участие в отборе, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядка внесения изменений в заявки на участие в отборе;

- правил рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе в соответствии с пунктами 2.6 - 2.22 настоящего Порядка;

- порядка возврата заявок на участие в отборе на доработку;

- порядка отклонения заявок на участие в отборе, а также информации об основаниях их отклонения;

- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей конкурса;

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

- срока, в течение которого получатель субсидии должен подписать соглашение;

- условий признания получателя субсидии уклонившимся от заключения соглашения;

- порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

– доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

– сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале (с момента реализации технической возможности), а также на информационном портале НКО муниципального образования город Новый Уренгой (<https://nko-newurengoy.ru>), которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателей субсидии.

2.3. Разъяснения положений объявления о проведении отбора участники отбора могут получить в уполномоченном органе по телефону, указанному в объявлении о проведении отбора.

2.4. К категории участников отбора, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации:

– включенные в единый реестр некоммерческих организаций Министерства юстиции РФ и состоящие в нем не менее одного года;

– хозяйственная деятельность которых соответствует перечню основных видов экономической деятельности, указанному в приложении 1 к настоящему Порядку.

2.5. Критерии оценки заявок, балльная оценка заявок:

2.5.1. Концепция (презентация) проведения информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой (представлена – 1 балл, не представлена – 0 баллов).

2.5.2. Соответствие концепции тематике информационной кампании (соответствует – 1 балл, не соответствует – 0 баллов).

2.5.3. Возможность использования исторических материалов при подготовке материалов (есть возможность – 1 балл, нет возможности – 0 баллов).

2.5.4. Возможность размещения материалов на различных медиаресурсах (радио, телевидение, печатное издание, социальные сети, интернет-издание) (есть возможность – 1 балл, нет возможности – 0 баллов).

2.5.5. Наибольшее количество используемых медиаресурсов (количество баллов равно количеству медиаресурсов).

2.5.6. Возможность размещения материалов на федеральных и региональных каналах (есть возможность – 1 балл, нет возможности – 0 баллов).

2.6. Участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки и порядке представляет в адрес уполномоченного органа заявку с приложением к ней следующих документов (далее – документация):

- проекта плана проведения информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – план) с приложением документов, подтверждающих сведения, указанные в плане (справка-расчет и (или) коммерческие предложения);

- концепции (презентации) проведения информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой не более 5 слайдов (при наличии);

- копии свидетельства о постановке на учет организации в налоговом органе по месту ее нахождения;

- документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявка подается лицом, не указанным в выписке из Единого государственного реестра юридических лиц в качестве лица, имеющего право действовать без доверенности) – доверенности на осуществление действий от имени некоммерческой организации, заверенной печатью некоммерческой организации при наличии и подписанной руководителем некоммерческой организации, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- карточки предприятия заявителя.

Ответственность за достоверность представляемых документов несет участник отбора.

Участник отбора может подать только одну заявку.

2.7. Заявка и документация представляются путем отправки скан-образов документов и электронных файлов на электронную почту уполномоченного органа (dvp@nir.yanao.ru).

2.8. Заявка и документация на участие в отборе принимаются в срок, указанный в объявлении о проведении отбора на получение субсидии.

Участник отбора может внести изменения в заявку до истечения установленного срока подачи заявок в любое время, указанное в объявлении о проведении отбора на получение субсидии, или отозвать её, направив в уполномоченный орган уведомление в письменном виде.

Изменения в ранее представленные заявку и документацию вносятся путем полной замены пакета документов и рассматриваются как вновь поданная заявка в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка.

Заявка подается на русском языке по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.9. Срок рассмотрения уполномоченным органом представленных заявки и документации, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, не превышает 30 (тридцать) рабочих дней с даты регистрации заявки в журнале регистрации заявок.

2.10. Порядок рассмотрения уполномоченным органом представленных заявок и документации:

2.10.1. В срок, указанный в объявлении о проведении отбора, уполномоченный орган осуществляет прием заявок, регистрацию их в журнале регистрации заявок с указанием даты и времени поступления.

2.10.2. В срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка, уполномоченный орган осуществляет проверку заявок и документации

на предмет их соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора на получение субсидии и участников отбора о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка.

Возврат заявок участникам отбора на доработку не предусмотрен.

2.11. Требования к участнику отбора, которым должен он соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

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

2.11.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

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

2.11.4. Участник отбора не получает средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.11.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.11.6. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность

по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.11.7. Участник отбора соответствует категории участника отбора, указанной в пункте 2.4 настоящего Порядка.

Участник отбора по собственной инициативе представляет документы, подтверждающие соответствие требованиям, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка.

В случае непредставления участником отбора документов, отнесенных настоящим пунктом к числу добровольно представляемых, уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней запрашивает их самостоятельно в государственных информационных системах или в порядке межведомственного электронного взаимодействия.

2.12. Уполномоченный орган в течение срока, указанного в пункте 2.9 настоящего Порядка, осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка.

Соответствие участника отбора требованию подпункта 2.11.1 пункта 2.11 настоящего Порядка в части места регистрации не на территории государств, включенных в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень, и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации путем проверки выписки из ЕГРЮЛ, а в части отсутствия в уставном (складочном) капитале доли прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний, в совокупности превышающей 25 процентов, подтверждается подписанием заявки.

Сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктами 2.11.2, 2.11.3, 2.11.5, 2.11.6, 2.11.7 пункта 2.11 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного взаимодействия и посредством получения информации, содержащейся на интернет-сервисах, размещенных на официальных сайтах Федеральной налоговой службы, Министерства юстиции Российской Федерации, Федеральной службы по финансовому мониторингу, органов исполнительной власти Ямало-Ненецкого автономного округа

Сведения, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным подпунктом 2.11.4 пункта 2.11 настоящего Порядка, запрашиваются уполномоченным органом в Департаменте финансов Администрации города Новый Уренгой.

2.13. Уполномоченный орган в срок, указанный в пункте 2.9 настоящего Порядка:

– готовит заключение по результатам проверки заявки и документации на соответствие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора на получение субсидии, и участников отбора на

соответствие требованиям, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка (далее – заключение по заявкам);

– осуществляет организационные мероприятия, необходимые для проведения заседания конкурсной комиссии (далее – конкурсная комиссия).

Заключение по заявкам содержит выводы о наличии оснований для предоставления участнику отбора субсидии или об отсутствии таких оснований (далее соответственно - положительное заключение, отрицательное заключение).

Основания для подготовки уполномоченным органом отрицательного заключения указаны в пункте 2.17 настоящего Порядка.

Основанием для подготовки положительного заключения является отсутствие оснований для подготовки отрицательного заключения, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка.

2.14. Отбор получателей субсидии осуществляет конкурсная комиссия.

Положение о конкурсной комиссии, ее состав утверждаются правовым актом Администрации города Новый Уренгой. Решения конкурсной комиссии носят рекомендательный характер и оформляются протоколом.

2.15. Заседание конкурсной комиссии по вопросу подведения итогов отбора заявок и документации проводится по мере подготовки всех заключений по заявкам для конкурсной комиссии, но не ранее окончания срока приема заявок. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 1 (одного) рабочего дня.

2.16. Конкурсная комиссия:

2.16.1. Рассматривает поступившие заявки и документацию, заключения по заявкам, рассчитывает баллы по каждой заявке, не отклоненной конкурсной комиссией по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Порядка, осуществляет ранжирование заявок в порядке набранных ими баллов.

2.16.2. Определяет победителя отбора.

2.16.3. Принимает решение об отклонении заявки участника отбора по основаниям, указанным в пункте 2.17 настоящего Порядка.

2.16.4. Принимает решение о возможности предоставления субсидии единственному участнику отбора, подавшему единственную заявку, соответствующую требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, при условии, что заявитель полностью соответствует требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка.

2.16.5. Принимает решение о признании отбора не состоявшимся по основаниям, указанным в пункте 2.18 настоящего Порядка.

2.16.6. Каждой заявке по результатам балльной оценки, предусмотренной пунктом 2.5 настоящего Порядка, присваиваются баллы.

Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается порядковый номер 1. При равенстве набранных баллов порядковый номер 1 присваивается заявке, которая поступила в уполномоченный орган ранее других заявок.

Заявкам, не набравшим наибольшее количество баллов, присваиваются следующие порядковые номера в зависимости от количества набранных ими баллов. При равенстве набранных баллов преимущество отдается заявке, которая поступила в уполномоченный орган ранее других заявок.

2.16.7. Решение конкурсной комиссии об определении победителя отбора принимается на основе ранжирования заявок в соответствии с присвоенными им порядковыми номерами, исходя из набранных ими баллов по установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка критериям оценки заявок.

2.16.8. По итогам проведенного отбора заявок в случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, а также на основании решения конкурсной комиссии, принятого в соответствии с подпунктом 2.16.7 настоящего Порядка, рекомендует ГРБС предоставить субсидию победителю отбора. В случае наличия оснований для отклонения заявки на участие в отборе, указанных в пункте 2.17 настоящего Порядка, а также в отношении заявок не набравших наибольшее количество баллов, не рекомендует ГРБС предоставление субсидии участникам отбора, представившим данные заявки.

2.17. Основаниями для отклонения заявки являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего Порядка, указанных в объявлении о проведении отбора;
- несоответствие заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным пунктом 2.6 настоящего Порядка, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность информации, содержащейся в заявке и документах, представленных участником отбора;
- подача участником отбора заявки после даты и времени, определенных для подачи заявок.

2.18. Отбор признается конкурсной комиссией несостоявшимся в следующих случаях:

- по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- все заявки были отклонены по основаниям, предусмотренным пунктом 2.17 настоящего Порядка.

2.19. Решение конкурсной комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования.

Если голоса членов конкурсной комиссии разделились поровну, голос председателя конкурсной комиссии является решающим.

Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее половины ее состава.

2.20. По итогам заседания конкурсной комиссии оформляется протокол заседания конкурсной комиссии (далее – протокол), который подписывается ее председателем и секретарем. Протокол оформляется и подписывается в течение 3 (трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

Участники отбора, чьи заявки были отклонены конкурсной комиссией, уведомляются уполномоченным органом в письменном виде по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола. Письменное уведомление направляется на электронную почту участника отбора, указанную в заявке.

Участники отбора, чьи заявки не набрали наибольшее количество баллов и в отношении которых конкурсной комиссией не рекомендовано предоставление субсидии, уведомляются уполномоченным органом в письменном виде по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в течение 3 (трех) рабочих дней после подписания протокола. Письменное уведомление направляется на электронную почту участника отбора, указанную в заявке.

2.21. На основании протокола конкурсной комиссии ГРБС принимает решение о предоставлении субсидии победителю отбора.

2.22. Уполномоченный орган не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, размещает на информационном портале НКО муниципального образования город Новый Уренгой (<https://nko-nenwigenoou.ru>) информацию о результатах рассмотрения заявок, включающую следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок заявителей;
- информацию об участниках отбора, заявках, которые были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют участники отбора;
- последовательность оценки заявок и документации по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), и размер предоставляемой субсидии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Решение о предоставлении или непредоставлении субсидии

в пределах утвержденных в местном бюджете лимитов бюджетных обязательств на предоставление соответствующих субсидий принимается путем издания соответствующего распоряжения заместителя Главы Администрации города (по вопросам внутренней политики и информатизации) (далее – распоряжение) в течение 20 (двадцати) рабочих дней с момента подписания протокола.

3.2. Уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания распоряжения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии, по которому принято решение о предоставлении субсидии, письменное уведомление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 6 к настоящему Порядку.

Письменное уведомление о предоставлении субсидии направляется получателю субсидии на электронную почту получателя субсидии, указанную в заявке.

Оформленное в соответствии с уведомлением о предоставлении субсидии информационное письмо получатель субсидии направляет в адрес уполномоченного органа в течение 1 (одного) рабочего дня после поступления на электронную почту получателя субсидии уведомления о предоставлении субсидии.

3.3. Субсидия предоставляется в размере 100 (ста) процентов от величины затрат на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой в пределах лимитов бюджетных ассигнований в текущем году.

Расчет размера субсидии производится на основании плана проведения информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.4. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

- организационные расходы получателя субсидии. Организационные расходы не могут составлять более 5 процентов от общего размера субсидии;

- оплата услуг сторонних организаций при проведении информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой;

- приобретение (аренда) оборудования, материалов, основных средств, иных товаров, необходимых для проведения информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой (в том числе оплата их доставки, монтажа/демонтажа).

Для проведения информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой получателем субсидии могут заключаться договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг с индивидуальными предпринимателями, коммерческими и некоммерческими организациями, включая государственные и муниципальные учреждения, с физическими лицами, в том числе с самозанятыми гражданами.

3.5. При поступлении информационного письма, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения информационного письма:

– проверяет информацию, указанную в пункте 3.2 настоящего Порядка, на достоверность и полноту заполнения;

– в случае отсутствия оснований для отказа получателю субсидии, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии подписанное соглашение по форме, утвержденной Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой, на электронную почту получателя субсидии, указанную в заявке.

В случае наличия оснований для отказа получателю субсидии, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 1 (одного) рабочего дня направляет получателю субсидии письменное уведомление о непредоставлении субсидии по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку на электронную почту получателя субсидии, указанную в заявке.

Решение о предоставлении субсидии подлежит отмене.

3.6. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 3.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.7. Обязательными условиями предоставления субсидии, которые должны быть включены в соглашение, являются:

- запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства субсидии на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, 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;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставах (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем

субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- обязательство получателя субсидии использовать средства субсидии по целевому назначению.

3.8. В случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в распоряжении, указанном в пункте 3.3 настоящего Порядка, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

3.9. Получатель субсидии обязан в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения подписанного ГРБС соглашения подписать его и направить один подписанный экземпляр в уполномоченный орган.

Ненаправление получателем субсидии подписанного экземпляра соглашения в уполномоченный орган в течение 3 (трех) рабочих дней после получения расценивается как уклонение от заключения соглашения.

3.10. Изменение и расторжение соглашения возможны по соглашению сторон.

3.11. Дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой.

3.12. ГРБС в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты получения обращения получателя субсидии о заключении дополнительного соглашения рассматривает его и заключает дополнительное соглашение.

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

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

3.14. ГРБС в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты подписания соглашения осуществляет перечисление субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя субсидии,

открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете, в соответствии с утвержденной бюджетной росписью и кассовым планом (если иное не установлено бюджетным законодательством Российской Федерации).

3.15. Результатом предоставления субсидии является проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой.

Значения результата и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении исходя из целевых индикаторов подпрограммы «Информационное общество и информационные технологии» муниципальной программы «Управление развитием муниципального образования».

IV. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии направляет в адрес ГРБС следующие отчетные документы:

– о достижении значений результата предоставления субсидии не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по итогам реализации мероприятий проекта;

– об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также не позднее 30 календарных дней со дня окончания срока использования субсидии, установленного соглашением.

Отчеты представляются в адрес уполномоченного органа на бумажном и электронном носителе по формам, определенным типовыми формами соглашений, установленным Департаментом финансов Администрации города Новый Уренгой, с сопроводительным письмом.

Уполномоченный орган осуществляет проверку представленных получателем субсидии отчетов в течение 30 рабочих дней со дня получения соответствующего отчета. В случае отсутствия замечаний по итогам проверки отчета заместитель Главы Администрации города (по вопросам внутренней политики и информатизации) утверждает отчет.

В случае выявления по итогам проверки отчета несоответствий или при наличии замечаний уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока проверки уведомляет об этом получателя субсидии посредством направления уведомления на электронную почту получателя субсидии, указанную в соглашении.

Получатель субсидии в течение 20 рабочих дней со дня получения уведомления от уполномоченного муниципального органа дорабатывает отчет и повторно направляет его в уполномоченный орган. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня

получения доработанного отчета проводит его проверку. В случае выявления по итогам проверки доработанного отчета несоответствий или при наличии замечаний уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки направляет получателю субсидии посредством электронной связи претензию с указанием срока устранения замечаний. Срок устранения замечаний не может быть более 20 рабочих дней.

4.2. Помимо отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, получателем субсидии представляется следующая дополнительная отчетность, сроки и формы представления получателем субсидии которой устанавливаются в соглашении:

– отчет о реализации плана мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (контрольных точек плана) - ежеквартально не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

– итоговый отчет об использовании субсидии, подготовленный не позднее 30 календарных дней со дня окончания срока выполнения всех мероприятий, указанных в календарном плане.

4.3. Ответственность за достоверность предоставляемой информации возлагается на получателя субсидии.

V. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения

5.1. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется ГРБС, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Проведение проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, указанными органами осуществляется в соответствии с соглашением.

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

5.2. Получатель субсидии обязан представлять по требованию ГРБС и органов муниципального финансового контроля документацию, указанную в соглашении, допускать указанные органы к проверкам.

5.3. Полученная сумма субсидии подлежит возврату получателем субсидии в местный бюджет в случаях:

– нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля;

– недостижения значений результата предоставления субсидии.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля, выявления фактов предоставления ложных сведений, неисполнения условий соглашения в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня, когда стало известно о нарушениях, уполномоченный орган готовит предложения для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии о возврате полученных средств получателем субсидии в местный бюджет.

Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 10 (десяти) рабочих дней после получения конкурсной комиссией предложений уполномоченного органа.

По итогам заседания оформляется протокол заседания конкурсной комиссии по рассмотрению вопроса о возврате полученных средств получателем субсидии в местный бюджет.

В случае принятия конкурсной комиссией решения о возврате полученных средств уполномоченный орган в течение 5 (пяти) дней после принятия конкурсной комиссией решения направляет получателю субсидии на электронную почту, указанную в соглашении, уведомление о принятом решении и необходимости возврата полученных средств в местный бюджет, содержащее платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

5.5. Получатель субсидии обязан в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента получения от уполномоченного органа уведомления о возврате вернуть полученные средства путем перечисления суммы субсидии на единый счет в местный бюджет.

При истечении срока, установленного для добровольного возврата суммы субсидии, взыскание подлежащей возврату субсидии производится в судебном порядке.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение информационной
кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

Перечень основных видов экономической деятельности

№ п/п	Виды экономической деятельности	Раздел	Класс
1.	Деятельность в области информации и связи	Раздел J	58 - деятельность издательская
			60 - деятельность в области телевизионного и радиовещания
			63 - деятельность в области информационных технологий

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение информационной
кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

ФОРМА ПЛАНА

ПЛАН¹
проведения информационной кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование статьи расходования субсидии ²	Количество	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость (руб.) ³
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				

Руководитель организации

_____ / _____ /

М.П. _____ 20____

¹ В план могут вноситься изменения во время действия соглашения о предоставлении субсидии по согласованию с уполномоченным органом.

² Статьи затрат (направления расходов) указаны в пункте 3.4 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой

³ Прилагаются подтверждающие документы: справка-расчет и (или) коммерческие предложения.

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение информационной
кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

Начальнику Департамента внутренней
политики Администрации города Новый
Уренгой

ЗАЯВКА

на участие в отборе на предоставление субсидии
некоммерческим организациям на проведение
информационной кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

от _____
(полное наименование юридического лица – участника отбора, должность, Ф.И.О. руководителя)

Прошу предоставить субсидию в размере _____
на проведение информационной кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

(указывается название мероприятия)

1. Сведения о заявителе:

ИНН/КПП заявителя	_____
ОГРН/ ОГРНИП	_____
Юридический адрес	_____
Почтовый адрес	_____
Вид деятельности по ОКВЭД (указать код с расшифровкой)	_____
Адрес электронной почты	_____
Контактное лицо (Ф.И.О., должность, телефон)	_____
Режим налогообложения (ОСНО, УСН, ПСН)	_____

2. Информация о получении иной финансовой поддержки (форма поддержки, сроки, когда и кем оказывалась):

- ранее оказывалась _____
- в настоящее время оказывается _____
- в будущем планируется получение _____.

С Порядком предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой ознакомлен.

Некоммерческая организация _____:

- выражает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о некоммерческой организации, подаваемой заявке, а также иной информации, связанной с отбором;

- обязуется соблюдать целевое использование субсидии в соответствии с пунктом 1.3 Порядка.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в отборе на предоставление субсидии некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации

_____/_____ /

М.П. _____ 20____

Приложение 4

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение информационной
кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

(наименование некоммерческой организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКЛОНЕНИИ ЗАЯВКИ ОТ УЧАСТИЯ В ОТБОРЕ

Уведомляю Вас о том, что ваша заявка отклонена от участия в отборе на получение субсидии на возмещение затрат некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой по причине наличия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.17 Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой, в части _____.

(указывается основание)

Начальник Департамента внутренней политики
Администрации города Новый Уренгой _____

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение информационной
кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

(наименование некоммерческой организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕПРИЗНАНИИ ПОБЕДИТЕЛЕМ ОТБОРА

Уведомляю Вас, что конкурсной комиссией по отбору получателей субсидии на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой не рекомендовано предоставление данной субсидии вашей некоммерческой организации в связи с тем, что ваша заявка по итогам голосования не набрала наибольшее количество баллов.

Начальник Департамента внутренней политики
Администрации города Новый Уренгой _____

Приложение 6

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение информационной
кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

(наименование некоммерческой организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас о том, что _____ Администрацией города
(указывается дата распоряжения
заместителя Главы Администрации города)

Новый Уренгой принято решение предоставить субсидию
некоммерческим организациям на проведение информационной
кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой.

Администрация города Новый Уренгой предлагает Вам
заключить соглашение на предоставление субсидии.

Дополнительно в срок до _____ Вам необходимо
представить информационное письмо⁴ следующего содержания:

«Настоящим информирую, что по состоянию на _____
(указывается дата принятия решения о предоставлении субсидии)
осуществляется деятельность в качестве некоммерческой
организации по адресу: _____».
(указывается адрес фактического осуществления деятельности)

Начальник Департамента внутренней политики
Администрации города Новый Уренгой _____

¹ Информационное письмо оформляется на бланке получателя субсидии (при наличии) с подписью и печатью (при наличии).

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидии
некоммерческим организациям
на проведение информационной
кампании в рамках празднования
юбилея города Новый Уренгой

(наименование некоммерческой организации)

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ

Уведомляю Вас о том, что Администрацией города Новый Уренгой принято решение не предоставлять субсидию некоммерческим организациям на проведение информационной кампании в рамках празднования юбилея города Новый Уренгой в связи с _____.

(причины)

Начальник Департамента внутренней политики
Администрации города Новый Уренгой _____