



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.02.2026

№ 72

г. Амурск

Об внесении изменений в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» от 27.02.2025 № 171 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края и признании утратившим силу постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 19.02.2021 № 106»

В связи с необходимостью приведения нормативных правовых актов в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского поселения «Город Амурск» от 27.02.2025 № 171 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края и признании утратившим силу постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 19.02.2021 № 106» следующие изменения:

1.1. В преамбуле постановления слова «муниципальной программой «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2020-2025 г.г.», утвержденной постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 16.09.2019 № 388» заменить на «муниципальной программой «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2026-2031 г.г.» утвержденной постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 29.08.2025 № 538».

1.2. Внести изменения в Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края, утвержденный постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 27.02.2025 № 171 «Об утверждении Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края и признании утратившим силу постановления администрации городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края от 19.02.2021 № 106», изложив его в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Захарову Е.Н.

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения



Р.В. Колесников

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 04.02.2026 № 72

«УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск» Амурского
муниципального района
Хабаровского края
от 27.02.2025 № 171

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядки проведения конкурса, определения объема и условия предоставления субсидий из средств бюджета городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, расположенных на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - Положение).

Положение разработано в рамках реализации мероприятия «Поддержка некоммерческих организаций» муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2026-2031 г.г.».

1.2. Право на получение субсидии имеют социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее - СОНКО).

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее – Администрация) в

пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете городского поселения «Город Амурск» Амурского муниципального района Хабаровского края (далее соответственно – местный бюджет, городское поселение), и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке на предоставление субсидии. Решение организационных вопросов от имени Администрации осуществляет организационно-методический отдел администрации (далее – ответственное подразделение).

1.4. Субсидия предоставляется в целях реализации муниципальной программы (далее – Программа) в части софинансирования проектов (далее – проект, проекты), направленных на решение актуальных, социально значимых проблем городского поселения.

Проекты должны быть направлены на решение конкретных задач по следующим приоритетным направлениям:

- 1) повышение социальной активности людей пожилого возраста;
- 2) социальная адаптация инвалидов и их семей;
- 3) деятельность в области дополнительного образования, просвещения, науки, культуры, искусства, в том числе развитие научно-технического и художественного творчества, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта, в том числе содействие указанной деятельности;
- 4) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- 5) профилактика немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ;
- 6) сохранение, охрана и популяризация объектов культурного наследия и их территорий;
- 7) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- 9) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- 10) развитие деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;
- 11) деятельность по защите исконной среды обитания, сохранению и развитию традиционного образа жизни, промыслов и культуры коренных малочисленных народов Севера, Сибири и Дальнего Востока Российской Федерации;
- 12) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- 13) развитие и поддержка гражданских инициатив, направленных на решение социально значимых проблем;

14) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов.

1.5. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.5.1. СОНКО – некоммерческая организация, созданная в предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющая деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 1 Закона Хабаровского края от 26 января 2011 г. № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными».

1.5.2. Социальный проект (далее также - проект) - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач по приоритетным направлениям поддержки, соответствующих уставу СОНКО и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и статьей 1 Закона Хабаровского края от 26.01.2011 № 70 «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными».

1.5.3. Остальные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации.

1.6. Субсидии предоставляются по итогам конкурса проектов СОНКО городского поселения для предоставления субсидий (далее также - конкурс, заявитель соответственно), проводимого в соответствии с настоящим Положением.

1.7. Информация о гранте размещается на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://promote.budget.gov.ru/>) (далее – Портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. Доступ к государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме посредством Портала.

2. Условия и порядок предоставления гранта

2.1. Ответственное подразделение готовит проект постановления о проведении конкурса, в котором утверждается:

- 1) состав конкурсной комиссии;
- 2) объявление об отборе.

2.2. Взаимодействие участников отбора и главного распорядителя, осуществляется с использованием документов в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм Портала.

2.3. Отбор получателей субсидии проводится путем запроса предложений (заявок) в системе «Электронный бюджет» с использованием Портала.

2.4. Ответственное подразделение формирует и размещает объявление о проведении отбора на предоставление субсидии путем проведения конкурса (далее – объявление) в срок не менее пяти календарных дней до даты начала приема заявок на Портале, а также на официальном сайте администрации городского поселения «Город Амурск» в телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://amursk.ru/>) в разделе «Местное самоуправление» - «Местные инициативы» - «Некоммерческая организация» (далее – официальный сайт).

2.5. В объявлении о проведении отбора указываются:

- основная информация об отборе, включающая в себя шифр отбора, наименование отбора, способ отбора и информацию об организаторе проведения отбора;
- срок приёма заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- сроки рассмотрения заявок;
- сроки оценки заявок;
- срок объявления победителей отбора;
- срок заключения соглашения;
- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- объем распределяемых средств в текущем отборе;
- предельный размер субсидии для одного получателя;
- порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- порядок рассмотрения заявок на предмет соответствия требованиям к участникам отбора, определенные пунктом 2.8 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную абзацем первым пункта 2.8 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

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

- перечень документов, предоставляемых для подтверждения соответствия требованиям

- требования к участникам отбора;

- информация о критериях и порядке оценки заявок;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении гранта (далее – соглашение);

2.6. Внесение изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта осуществляется ответственным подразделением с учетом условий, указанных в настоящем пункте в следующем порядке:

- ответственное подразделение формирует объявление о внесении изменений в объявление о проведении отбора в текстовом формате, позволяющем разместить данное объявление в соответствии с абзацем третьим настоящего пункта в течение одного рабочего дня со дня возникновения необходимости внесения изменений в объявление о проведении отбора;

- в течение одного рабочего дня со дня формирования объявления о внесении изменений в объявление о проведении отбора, сформированное объявление о внесении изменений в объявление о проведение отбора размещается ответственным подразделением на официальном сайте.

При внесении изменений в объявление о проведении отбора должны быть соблюдены следующие условия:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок этот срок составлял не менее десяти календарных дней;

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

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей гранта включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей гранта внести изменения в заявки в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

- участники отбора получателей гранта, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей гранта, с использованием Портала.

2.7. Участник отбора с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее - разъяснения) обращается к главному распорядителю в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

Датой начала срока предоставления разъяснений является дата размещения объявления о проведении отбора.

Датой окончания срока предоставления разъяснений является дата окончания срока подачи заявок.

Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения на Портале направляет участнику отбора разъяснения посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

2.8. Требования к участникам отбора, которым он должен соответствовать по состоянию на 01 число месяца подачи заявки на участие в конкурсе:

1) получатель субсидии (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) получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) получатель субсидии (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;

4) получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Хабаровского края (местного бюджета), из которого планируется

предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Хабаровского края, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим правовым актом;

5) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у получателя субсидии (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;

7) у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Хабаровского края (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии

с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

8) получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора).

2.9. Категории получателей субсидии.

Участником отбора признается СОНКО, зарегистрированная на территории городского поселения, и осуществляющая на территории

городского поселения деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

За достоверность предоставленной информации участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 2.8 настоящего раздела Порядка осуществляется автоматически на Портале на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности), а в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Портале путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала

2.10. Участник отбора в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала и подписывает её усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (на основании доверенности). Заявка должна содержать информацию об участнике отбора, документы, указанные во втором абзаце настоящего пункта, предлагаемые участником отбора результаты предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

Документы, предоставляемые для участия в отборе в электронной форме (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), в обязательном порядке:

- проект согласно Приложению, утверждённый руководителем СОНКО. Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки на участие в конкурсе должны быть включены согласия субъектов этих данных на обработку. В противном случае включение в состав заявки информации, содержащей персональные данные, не допускается;

- копии учредительных документов некоммерческой организации со всеми действующими изменениями;

- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации;

- письменное обязательство СОНКО по софинансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее 15 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта;

За подлинность предоставленных документов (копий документов), а также достоверность информации, содержащейся в заявительных

документах, участник отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования, должны быть составлены на русском языке, не должны иметь подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования, должны быть четкими, без полос и затемнений.

Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера на Портале.

Одна СОНКО может подать только одну заявку на участие в конкурсе, в состав которой может быть включен только один проект.

2.11. Участник отбора со дня предоставления заявки и не позднее дня окончания срока приёма заявок, вправе внести изменения в заявку путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала и (или) предоставления на Портал электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования). На основании заполненных соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала о внесении изменений в заявку либо на основании предоставления на Портал электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) рассмотрение заявки осуществляется с учетом внесенных изменений.

2.12. Участник отбора вправе отозвать заявку, поданную в соответствии с настоящим Порядком, до дня заключения договора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала, при этом участник отбора вправе не указывать причины отзыва своей заявки.

Главный распорядитель в течение одного рабочего дня со дня заполнения участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала об отзыве заявки прекращает процедуру предоставления гранта и на основании заполненных участником отбора соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала об отзыве заявки возвращает заявку участнику отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

3. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора

3.1. В течение трех рабочих дней с даты окончания приема заявок, указанной в объявлении или в изменениях в объявление, Ответственное подразделение формирует на Портале протокол вскрытия заявок, подписывает его усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ответственного подразделения в системе «Электронный

бюджет», а также размещает на официальном сайте не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.2. Заявки рассматриваются ответственным подразделением в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок на предмет их соответствия требованиям, предусмотренным в пункте 2.10 настоящего Порядка, а также на предмет соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 2.8 настоящего Порядка.

Протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на Портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ответственного подразделения в системе «Электронный бюджет», а также размещается на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее десяти календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии протокола рассмотрения заявок с указанием причин внесения изменений.

Новая версия протокола рассмотрения заявок автоматически формируется на Портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ответственного подразделения в системе «Электронный бюджет», а также размещается на официальном сайте не позднее одного рабочего дня следующего за днем его подписания.

Ответственное подразделение принимает решение о допуске участника отбора, подавшего заявку, к участию в отборе или об отказе в допуске к участию по основаниям, предусмотренным пунктом 3.3 настоящего Порядка.

В случае принятия решения об отклонении заявки главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки формирует и направляет уведомление об отклонении заявки с указанием оснований (причин) для отклонения заявки посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

3.3. Основаниями для отклонения заявки участника отбора в допуске к участию в отборе являются:

1) несоответствие участника отбора категории получателей гранта, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2) несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

3) установление факта недостоверности, представленной получателем гранта информации, в том числе недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка.

4) непредставление (представление не в полном объеме) заявки, указанной в объявлении о проведении отбора, предусмотренной настоящим Порядком;

5) несоответствие представленной участником отбора заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

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

7) непредставление доработанной заявки в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка (в случае возвращения заявки на доработку в соответствии с пунктом 3.4 настоящего Порядка).

8) несоответствие расходов, указанных в проекте СОНКО, направлениям расходов, указанным в пункте 3.11 настоящего Порядка;

3.4. При наличии несоответствия заявки требованиям, установленным абзацем девятым пункта 2.10 настоящего Порядка, главный распорядитель посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала возвращает участнику отбора представленную заявку на доработку в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия заявок.

Доработка заявки и предоставление её на Портале главному распорядителю осуществляется участником отбора в течение двух рабочих дней со дня получения заявки участником отбора на доработку.

В случае доработки заявки участником отбора в соответствии с порядком и в сроки, установленные настоящим пунктом, рассмотрение главным распорядителем представленной заявки в рамках настоящего Порядка осуществляется с учетом ее доработки.

В случае непредставления участником отбора заявки после доработки в соответствии с порядком и в сроки, установленные настоящим пунктом, главный распорядитель принимает решение об отклонении заявки и об отказе в предоставлении гранта в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 3.3 настоящего Порядка.

3.5. Главный распорядитель отменяет отбор в случае отсутствия заявок на участие в конкурсе на момент завершения их приема.

Об отмене отбора Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня завершения приема заявок на участие в конкурсе размещает информационное сообщение на официальном сайте.

Отбор считается отмененным с момента размещения объявления о его отмене на официальном сайте.

3.6. Экспертиза заявок участников отбора осуществляется конкурсной комиссией в течение десяти рабочих дней с даты подписания протокола рассмотрения заявок.

Состав комиссии утверждается нормативно-правовым актом Администрации.

Взаимодействие Главного распорядителя с экспертами обеспечивается на Портале.

Оценка заявок осуществляется в соответствии с критериями оценки, указанными в таблице 1, с использованием 100-балльной шкалы оценки:

Таблица 1

№ п/п	Критерий	Весовое значение критерия оценки в общей оценке, %	Максимальный балл
1	2	3	4
1	Обоснованность значимости и актуальности социальной проблемы, на решение которой направлен проект - не обоснованы - 0 баллов; - частично обоснованы - 50 баллов; - обоснованы в полной мере - 100 баллов.	25	25
2	Соответствие цели, задач и мероприятий проекта проблеме, на решение которой направлен проект - не соответствуют - 0 баллов; - частично соответствуют - 50 баллов; - полностью соответствуют - 100 баллов	25	25
3	Обоснованность расходов, предусмотренных сметой расходов проекта - расходы по проекту не обоснованы - 0 баллов; - бюджет проекта завышен - 40 баллов; - расходы по проекту частично обоснованы - 70 баллов; - расходы обоснованы в полной мере - 100 баллов	20	20
4	Количество привлекаемых заявителем к реализации проекта кадров и добровольцев (волонтеров) - 0 – 0 баллов; - свыше 0 до 3 включительно - 50 баллов; - от 4 до 8 включительно - 75 баллов; - 9 и более - 100 баллов	15	15
5	Объем расходов из внебюджетных источников от общего объема расходов на реализацию проекта согласно смете расходов - 15 % - 0 баллов; - свыше 15 % до 20 % включительно - 50 балл; - свыше 20 % - 100 баллов	10	10
6	Информационная открытость участника отбора - информация отсутствует - 0 баллов; - деятельность участника отбора незначительно освещается в средствах массовой информации и (или) на сайтах органов местного самоуправления - 30 - деятельность участника отбора периодически освещается в средствах	5	5

1	2	3	4
---	---	---	---

массовой информации и (или) на сайтах органов местного самоуправления и в социальных сетях в сети «Интернет» с актуальной информацией - 60

- информацию о деятельности участника отбора легко найти в сети «Интернет»; деятельность участника отбора систематически освещается на сайтах органов местного самоуправления, сайтах общественных организаций и в социальных сетях в сети «Интернет»; участник отбора имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, на котором размещена актуальная информация о реализованных проектах и мероприятиях, участник отбора имеет страницы в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация о его деятельности - 100 баллов

Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

По результатам оценки заявок ответственное подразделение в течение пяти рабочих дней со дня окончания оценки заявок принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении гранта,
- об отказе в предоставлении гранта.

Протокол подведения итогов отбора автоматически формируется на Портале на основании решений ответственного подразделения, указанных в настоящем пункте, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ответственного подразделения в системе «Электронный бюджет», а также размещается на официальном сайте не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее десяти календарных дней со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии протокола подведения итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

Новая версия протокола подведения итогов отбора автоматически формируется на Портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ответственного подразделения в системе «Электронный бюджет», а также размещается на официальном сайте не позднее одного рабочего дня следующего за днем его подписания.

Решение о предоставлении гранта принимается исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления гранта. Наилучшие условия достижения результатов предоставления гранта определяются исходя из количества баллов, полученных по итогам оценки заявок (от наибольшего

количества баллов к наименьшему количеству баллов).

Решение о предоставлении гранта и об отказе в предоставлении гранта оформляется постановлением администрации городского поселения (далее - Постановление). В течение десяти календарных дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора ответственное подразделение обеспечивает подготовку, оформление, согласование и подписание Постановления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении гранта ответственное подразделение в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении гранта формирует и направляет уведомление об отказе в предоставлении гранта с указанием оснований (причин) для отказа в предоставлении гранта посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала.

3.7. Основаниями (причинами) для отказа в предоставлении гранта являются:

1) уклонение получателя гранта от подписания договора в срок, установленный абзацем третьим пункта 3.13 настоящего Порядка.

2) недостаточность бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете, на грант, предоставляемый в рамках настоящего порядка, в связи с их полным распределением в рамках отбора заявок участников отбора.

3.8. Размер запрашиваемой субсидии на реализацию проекта устанавливается ответственным подразделением при публикации информационного сообщения о проведении конкурса и не может превышать размера, установленного местным бюджетом на соответствующий финансовый год.

Победителю отбора, который является первым в рейтинге, субсидия предоставляется в запрашиваемом размере субсидии, указанном в смете расходов такого победителя отбора, но не более предельного размера, установленного ответственным подразделением.

Следующему в рейтинге (в порядке убывания) победителю отбора субсидия предоставляется в запрашиваемом размере субсидии, указанном в смете расходов такого победителя отбора, но не более предельного размера, установленного ответственным подразделением, в пределах остатка бюджетных ассигнований, предусмотренных местным бюджетом на соответствующий финансовый год.

Если размер остатка бюджетных ассигнований меньше запрашиваемого размера субсидии, указанного в смете расходов следующего в рейтинге (в порядке убывания) победителя отбора, ответственное подразделение не позднее трех рабочих дней со дня принятия решений по результатам отбора направляет такому победителю отбора по адресу электронной почты, указанному в заявке, письменный запрос о согласии реализации проекта в пределах остатка бюджетных ассигнований.

Победитель отбора в течение трех рабочих дней со дня получения

письменного запроса, указанного в абзаце четвёртом настоящего пункта, представляет ответственному подразделению на бумажном носителе или по адресу электронной почты с последующим направлением на бумажном носителе гарантийное письмо о согласии на реализацию проекта в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае поступления в ответственное подразделение в срок, предусмотренный абзацем пятым настоящего пункта, на бумажном носителе или по адресу электронной почты гарантийного письма победителя отбора о согласии на реализацию проекта в пределах остатка бюджетных ассигнований субсидия предоставляется такому победителю отбора в пределах остатка бюджетных ассигнований.

В случае непоступления в ответственное подразделение в срок, предусмотренный абзацем пятым настоящего пункта, на бумажном носителе или по адресу электронной почты гарантийного письма победителя отбора о согласии на реализацию проекта в пределах остатка бюджетных ассигнований или поступления в ответственное подразделение письма победителя отбора о несогласии на реализацию проекта в пределах остатка бюджетных ассигнований остаток бюджетных ассигнований предоставляется следующему в рейтинге (в порядке убывания) победителю отбора.

3.9. Решение о признании отбора несостоявшимся принимается в следующих случаях:

- по окончании приема заявок не подано ни одной заявки;
- все поступившие главному распорядителю заявки отозваны участниками отбора;
- по результатам рассмотрения заявок в отношении всех участников отбора приняты решения об отклонении заявок и об отказе в предоставлении гранта.

Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня наступления случая признания отбора несостоявшимся, указанного в настоящем пункте, принимает решение о признании отбора несостоявшимся в форме нормативно-правового акта Администрации. Размещение объявления о признании отбора несостоявшимся осуществляется ответственным подразделением в течение одного рабочего дня со дня принятия нормативно-правового акта Администрации, указанного в настоящем пункте, на официальном сайте.

3.10. Решение об отмене проведения отбора принимается в случаях возникновения обстоятельств непреодолимой силы.

Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются чрезвычайные, непредвиденные и непредотвратимые обстоятельства, которые нельзя было разумно ожидать либо избежать или преодолеть при объявлении отбора.

В частности, к таким обстоятельствам относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган и т.п.), пожар, массовые заболевания (эпидемии), военные действия, террористические акты, диверсии,

запретительные или ограничительные меры, принимаемые органами государственной власти или местного самоуправления, и другие, не зависящие от главного распорядителя обстоятельства.

Ответственное подразделение в течение одного рабочего дня со дня наступления случая отмены проведения отбора, указанного в настоящем пункте, принимает решение об отмене проведения отбора в форме нормативно-правового акта Администрации и обеспечивает размещение на официальном сайте и на Портале объявления об отмене проведения отбора с указанием причин отмены. Отбор считается отмененным со дня принятия нормативно-правового акта Администрации, указанного в настоящем пункте.

3.11. Предоставленные субсидии используются только на реализацию проектов, направленных на решение конкретных задач по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.4 настоящего Положения.

За счет предоставленных субсидий заявитель вправе осуществлять в соответствии с проектами и в рамках их реализации расходы по следующим направлениям:

- оплату труда;
- расходы на приобретение товаров;
- расходы на оплату работ, услуг;
- командировочные расходы;
- возмещение расходов добровольцев (волонтеров);
- арендные платежи;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией проекта.

Заявителю запрещается за счет предоставленных субсидий осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение объектов недвижимости, осуществление капитального ремонта, строительства и реконструкции;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов, пени;
- иные расходы, не связанные с реализацией проекта.

3.12. Условиями предоставления субсидии являются:

3.12.1. Обеспечение софинансирования проекта из внебюджетных источников в размере, предусмотренном сметой расходов, но не менее 15 процентов от общего объема расходов на реализацию проекта.

3.12.2. Согласие Получателя субсидии на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения СОНКО условий и порядка предоставления субсидии.

3.12.3. Включение в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий и порядка предоставления субсидии и запрета приобретения данными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за счет полученных средств, источником которых является субсидия, иностранной валюты.

3.12.4. Запрет приобретения за счет полученной субсидии иностранной валюты.

3.13. Условием заключения договора является принятие в отношении участника отбора решение о предоставлении гранта, на основании утвержденного Положения.

В течение пятнадцати рабочих дней со дня вступления в силу Постановления ответственное подразделение формирует в системе «Электронной бюджет» в соответствии с типовой формой, разработанной финансовым отделом Администрации проект договора, в котором указываются следующие основные положения:

- условия и порядок предоставления субсидии;
- размер субсидии;
- цели использования субсидии;
- значения показателей результативности использования субсидии, ожидаемым результатам и показателям результативности реализации проекта, указанным в проекте (далее - показатели результативности использования субсидии);
- сроки реализации проекта и мероприятий проекта, способы проведения мероприятий проекта;
- обязательство Получателя субсидии о включении в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору, согласия лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по данным договорам (соглашениям), на осуществление администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидии и запрета приобретения данными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) за счет полученных средств, источником которых является субсидия, иностранной валюты;
- обязательство Получателя субсидии по возврату в бюджет городского поселения не использованных по итогам реализации проекта средств субсидии (далее - остаток субсидии);

- обязательство Получателя субсидии по обеспечению достижения значений показателей результативности использования субсидии;
- обязательство Получателя субсидии по софинансированию проекта в размере не менее 15 процентов из внебюджетных источников;
- смета расходов.

Получатель гранта на Портале подписывает проект договора в течение пяти рабочих дней со дня его получения для подписания.

В случае подписания получателем гранта проекта договора в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, главный распорядитель подписывает проект договора в течение двух рабочих дней со дня его подписания получателем гранта.

Условием признания получателя гранта, уклонившимся от заключения договора, является неподписание получателем гранта проекта договора в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта.

В случае неподписания получателем гранта проекта договора в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, ответственное подразделение в течение пяти рабочих дней со дня истечения указанного срока принимает решение об отказе в предоставлении гранта на основании Постановления Администрации. Решение, указанное в настоящем абзаце, направляется получателю гранта в течение пяти рабочих дней со дня его принятия.

3.14. Внесение изменений в сроки проведения мероприятий проекта в пределах срока реализации проекта согласовывается ответственным подразделением на основании письменного заявления Получателя субсидии в порядке и сроки, установленные ответственным подразделением.

При внесении изменений в сроки проведения мероприятий проекта результат предоставления субсидии и значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, изменению не подлежат.

3.15. Внесение изменений в срок реализации проекта и (или) способы проведения мероприятий проекта допускается при наличии документально подтвержденных обстоятельств, препятствующих реализации проекта, в сроки, установленные проектом (далее - обстоятельства, препятствующие реализации проекта).

Заявление о внесении изменений в срок реализации проекта и (или) способы проведения мероприятий проекта с приложением документов, подтверждающих наступление обстоятельств, препятствующих реализации проекта, представляется Получателем субсидии в ответственное подразделение в срок не позднее чем за 15 рабочих дней до даты окончания реализации проекта, указанной в проекте, и (или) срока реализации мероприятия проекта, по которому изменяется способ его проведения.

При внесении изменений в срок реализации проекта и (или) способы проведения мероприятий проекта результат предоставления субсидии и

значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, изменению не подлежат.

Под обстоятельствами, препятствующими реализации проекта, в целях настоящего Положения понимаются:

- введение режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, ограничительных мероприятий (карантина) решениями органов государственной власти Российской Федерации, органа государственной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления;
- аномальные погодные условия, подтвержденные копией справки территориального органа федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по оказанию государственных услуг в области гидрометеорологии и смежных с ней областях;
- заболевание или увечье (травма) участника команды проекта, связанное с утратой трудоспособности, подтвержденное копией листка нетрудоспособности и (или) выписки из истории болезни;
- длительная командировка участника команды проекта по основному месту работы, подтвержденная копией локального правового акта работодателя;
- иные уважительные причины, под которыми для целей настоящего Положения понимаются обстоятельства, которые объективно не позволяют Получателю субсидии реализовать проект в сроки его реализации вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, по вине третьих лиц.

Порядок, сроки рассмотрения документов, подтверждающих наступление обстоятельств, препятствующих реализации проекта, и принятия решения о наличии (об отсутствии) правовых оснований для изменения срока реализации проекта и (или) способов проведения мероприятий проекта устанавливаются ответственным подразделением.

3.16. Внесение изменений в смету расходов путем перераспределения средств субсидии между статьями расходов допускается в пределах не более 10 процентов от суммы средств субсидии, запланированной по статье расходов, с которой предполагается перемещение средств субсидии. При внесении изменений в смету расходов не допускается изменение суммы средств субсидии, предусмотренной на оплату труда.

Решение о наличии (об отсутствии) правовых оснований для внесения изменений в смету расходов принимается ответственным подразделением на основании письменного заявления Получателя субсидии.

При внесении изменений в смету расходов путем перераспределения средств софинансирования проекта заключение дополнительного соглашения не требуется.

3.17. Ответственное подразделение в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия решений, указанных пунктах 3.14, 3.15 настоящего Положения, формирует в системе «Электронный бюджет» проект

дополнительного соглашения к договору, оформленное в соответствии с приложением к типовой форме.

Получатель гранта на Портале подписывает проект дополнительного соглашения в течение пяти рабочих дней со дня его получения для подписания.

Условием заключения дополнительного соглашения к договору с Получателем субсидии является принятие в отношении него ответственным подразделением положительных решений, указанных пунктах 3.14, 3.15 настоящего Положения.

В случае неподписания дополнительного соглашения к договору в срок, установленный абзацем третьим настоящего пункта, ответственное подразделение в течение 10 рабочих дней, следующих за днем истечения срока, установленного абзацем третьим настоящего пункта, принимает решение об отказе в изменении сроков реализации проекта, способов проведения мероприятий проекта, сроков проведения мероприятий проекта и заключении дополнительного соглашения к договору, направляет Получателю субсидии уведомление о принятом решении с обоснованием причин принятия такого решения.

3.18. Дополнительное соглашение о внесении изменений, а также дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости) оформляется в системе «Электронный бюджет» по типовой форме, разработанной финансовым отделом.

3.19. Финансовый отдел Администрации перечисляет средства в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем подписания Главным распорядителем договора на расчетный счет, открытый получателю Гранта в российских кредитных организациях.

3.20. Получатель Гранта обязан реализовать социальный проект в срок, установленный договором, но не позднее 01 октября года, следующего за годом предоставления субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидий не позднее 10 рабочих дней после окончания срока реализации проекта по формам, являющимся приложением к заключённым договорам (соглашениям) представляют на Портале:

- отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по итогам реализации проекта.

К отчету о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по итогам реализации проекта прилагаются пояснительная записка об использовании субсидии, копии всех первичных учетных документов, платежных поручений и иных первичных учетных документов, подтверждающих фактически произведенные расходы, связанные с реализацией проекта, заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени заявителя в соответствии с его

учредительными документами, либо иным уполномоченным лицом, и печатью заявителя.

- отчет о достижении результата предоставления субсидии, значений показателей результативности;

К отчетности о достижении результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, прилагаются копии документов, подтверждающих выполнение мероприятий проекта и достижение результата предоставления субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии (копии документов, подтверждающих выполнение календарного плана мероприятий, копии документов и материалов, подготовленных в ходе реализации проекта, фото- и видеоизображения с мероприятий проекта, иное).

4.3. Ответственное подразделение проверяет представленные содержательную информацию о проведенных мероприятиях по реализации проекта, и отчет о достижении значений показателей результативности; финансовый отдел администрации проверяет отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является субсидия по итогам реализации проекта (далее - содержательная информация и отчеты).

При предоставлении указанных содержательной информации и отчетов не в полном объеме или при наличии замечаний к ним содержательная информация и отчеты возвращаются на доработку.

В течение трех рабочих дней Получатель субсидии устраняет замечания и представляет доработанные содержательную информацию и отчеты.

4.4. В случае выявления ответственным подразделением фактов нарушения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии ответственное подразделение в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов направляет сведения о выявлении таких фактов в финансовый отдел Администрации.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления гранта и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку (мониторинг) соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае выявления Главным распорядителем, органами муниципального финансового контроля нарушений со стороны получателя субсидии условий и порядка предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, Главный распорядитель в течение десяти рабочих дней со дня выявления данных фактов направляет

письменное требование о возврате предоставленной субсидии в местный бюджет (далее - Требование).

5.2. Получатель субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения Требования Главного распорядителя обязан перечислить субсидию в местный бюджет по реквизитам и кодам бюджетной классификации, указанным в требовании.

5.3. В случае отказа получателя субсидии от ее добровольного возврата либо в случае не перечисления им средств субсидии в срок, указанный в пункте 52 настоящего раздела Порядка, субсидия взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Получатель субсидии несет предусмотренную законом ответственность за недостоверность сведений или за предоставление заведомо ложных сведений, содержащихся в документах, представляемых Главному распорядителю.

В случае недостижения Получателем субсидии значений показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением, объем субсидии, подлежащий возврату в местный бюджет в срок не позднее десяти рабочих дней после окончания срока реализации проекта ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по формуле:

$V_{\text{возврата}} = V_{\text{Гранта}} \times k \times m / n$, где:

$V_{\text{Гранта}}$ - размер Гранта, предоставленного Получателю Гранта;

k - коэффициент возврата Гранта;

m - количество показателей результативности использования Гранта, по которым не достигнуты значения показателей результативности использования Гранта, установленные Соглашением;

n - общее количество показателей результативности использования Гранта.

5.5. Коэффициент возврата Гранта рассчитывается по формуле:

$k = \sum D_i / m$, где:

D_i - индекс, отражающий уровень недостижения значения i -го показателя результативности использования Гранта.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования Гранта, определяется:

1) для показателей результативности использования Гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования Гранта, по формуле:

$D_i = 1 - T_i / S_i$, где:

T_i - фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования Гранта в форме субсидии на отчетную дату;

S_i - плановое значение i -го показателя результативности использования Гранта в форме субсидии, установленное Соглашением;

2) для показателей результативности использования Гранта, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования Гранта в форме субсидии, по

формуле:

$$D_i = 1 - S_i / T_i$$

5.6. В случае неисполнения получателем Гранта обязанности по возврату Гранта в срок, установленный подпунктом 5.4, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 5.4, выставляет письменное требование о возврате в местный бюджет объема Гранта, определенного в соответствии с подпунктом 5.4 Порядка.

Требование считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его отправления.

5.7. Получатель Гранта в течение 10 рабочих дней с даты получения письменного требования перечисляет объем Гранта, подлежащий возврату, в местный бюджет.

5.8. В случае неисполнения получателем Гранта письменного требования в срок, установленный подпунктом 5.7, администрация города в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

6. Порядок возврата Гранта в случае неиспользования его в полном объеме

6.1. В случае неиспользования Гранта в полном объеме в установленные Соглашением сроки, получатель Гранта возвращает неиспользованные средства в местный бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 01 ноября года, следующего за годом предоставления субсидии.

6.2. В случае неисполнения получателем Гранта обязанности по возврату остатка Гранта, администрация города в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 6.1, выставляет получателю требование о возврате в местный бюджет остатка Гранта (далее - требование). Требование считается полученным по истечении 7 календарных дней со дня его отправления.

6.3. Получатель в течение 10 рабочих дней с даты получения требования перечисляет остаток Гранта в местный бюджет.

6.4. В случае неисполнения получателем требования в срок, установленный пунктом 6.3, администрация города в трёхмесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании остатка субсидии.».
