





2023 г. № 79

## Порядок

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «городской округ «город Грозный» некоммерческим организациям и социально ориентированным некоммерческим организациям

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «городской округ «город Грозный» некоммерческим организациям и социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) устанавливает правила предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «городской округ «город Грозный» некоммерческим организациям и социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - НКО и СОНКО), не являющиеся государственными или муниципальными учреждениями.

1.2. Субсидии предоставляются по итогам проведения отбора заявок на участие в конкурентном отборе некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета города Грозного (далее - Конкурс) в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. Цель проведения Конкурса - выявление и поддержка лучших некоммерческих организаций, чья деятельность направлена на решение задач развития города Грозного, в рамках которого поддерживаются отдельные проекты - в том числе, по развитию территорий, транспортной и инженерной инфраструктуры, благоустройства г. Грозного, комфортных и безопасных условий проживания жителей города, охрану окружающей среды, а также активизацию общественной деятельности, гражданского участия и инициатив жителей города в управлении городом Грозный.

1.4. Участниками Конкурса могут быть некоммерческие организации и социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица и осуществляющие на территории города Грозного в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5. Участниками конкурса не могут быть следующие некоммерческие организации:

- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- религиозные организации и профессиональные союзы;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурентной комиссии.

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводится в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год по реализации настоящего

Порядка, является Мэрия города Грозного в лице Комитета городского хозяйства Мэрии г. Грозного (далее - Комитет).

1.7. Субсидии предоставляются путем проведения конкурсного отбора на безвозмездной, безвозвратной, целевой основе на обеспечение затрат, связанных с реализацией мероприятий, предусмотренных настоящим Порядком.

1.8. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на соответствующий финансовый год и плановый период.

## **2. Порядок проведения конкурса на предоставление субсидий**

2.1. Организация проведения конкурса, а также заключение с некоммерческой организацией соглашений о предоставлении субсидий осуществляются Комитетом.

2.2. Комитет в рамках настоящего Порядка:

осуществляет организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии;

объявляет конкурс;

организует распространение информации о проведении конкурса в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе в течение срока приема заявок;

организует прием и регистрацию заявок на участие в конкурсе;

обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, оформляет заключение на предмет соответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, при несоответствии которым претендент к участию в конкурсе не допускается, о чем информируется письменно;

осуществляет контроль за ходом реализации мероприятий;

организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

2.3. Комитетом в целях проведения конкурса формируется конкурсная комиссия.

2.4. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей Комитета, Мэрии г. Грозного. В состав конкурсной комиссии по согласованию могут включаться представители Грозненской городской Думы, органов власти Чеченской Республики, общественных организаций, а также граждане, обладающие соответствующей квалификацией в соответствующей сфере.

2.5. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Комитетом и размещается на официальном сайте Мэрии города Грозного не позднее трех рабочих дней со дня его утверждения.

Председатель, заместитель председателя и секретарь конкурсной комиссии избираются на первом заседании конкурсной комиссии из числа членов конкурсной комиссии.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

Организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

2.6. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.7. Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии правом решающего голоса обладает председатель конкурсной комиссии либо другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами на участие в конкурсе.

Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на выявление результатов их интеллектуальной деятельности, являющихся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.8. В случае, если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

2.9. Под личной заинтересованностью (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2.10. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

- приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

- рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии;

2.11. Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.12. Комитет объявляет о проведении конкурса на предоставление субсидии и приема заявок. Одна организация может подать только одну заявку.

2.13. Комитет не позднее чем за 5 рабочих дней до начала срока приема заявок на

участие в конкурсе размещает на едином портале и официальном сайте Мэрии города Грозного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.groznet.ru](http://www.groznet.ru).) информацию о проведении конкурса с указанием:

- сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок участников конкурса), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Комитета;

- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» организатора конкурса;

- требований к участникам конкурса;

- порядка подачи заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;

- порядка отзыва заявок участников конкурса, порядка возврата заявок участников конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников конкурса;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурса;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);

- условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения.

2.14. Требования, которым должны соответствовать НКО и СОНКО на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Грозного субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Грозного;

- отсутствие процедуры реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к НКО или СОНКО другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность НКО или СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- участники конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является

государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

2.15. Для участия в конкурсе с целью получения средств субсидии НКО или СОНКО предоставляет в Комитет в течение 30 календарных дней после дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте Мэрии города Грозного следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с указанием объема запрашиваемой субсидии и банковских реквизитов для ее перечисления;

- план мероприятий на календарный год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

- смету расходов СОНКО на организацию и проведение мероприятий, указанных в плане, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

- гарантийное письмо руководителя НКО или СОНКО об отсутствии задолженности по выплате заработной платы перед работниками;

- копию отчета о деятельности и о персональном составе ее руководящих органов в Министерство юстиции Российской Федерации за предшествующий календарный год, заверенную подписью руководителя и печатью организации (при наличии);

- копии договоров с волонтерами и добровольцами при привлечении их к реализации мероприятия (при наличии);

- согласие на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом;

- согласие на осуществление Комитетом и органами государственного финансового контроля проверок за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии в свободной форме, подписанное руководителем НКО или СОНКО или уполномоченным им лицом и заверенное печатью.

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- сведения об отсутствии в отношении НКО или СОНКО процедур банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве и ликвидации;

- документ из инспекции Федеральной налоговой службы, подтверждающий отсутствие задолженности по уплате налогов и сборов.

В случае не предоставления документов, указанных в настоящем пункте, Комитет может запрашивать указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

Документы представляются на бумажном носителе либо в виде электронных документов, подписанных собственноручной либо электронной подписью.

2.16. Документы, представляемые на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы или прошиты, пронумерованы, подписаны лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени НКО или СОНКО в соответствии с ее учредительными документами, либо иным уполномоченным лицом и скреплены печатью.

2.17. Документы регистрируются в журнале входящей корреспонденции в день их

поступления в Комитет.

2.18. Документы рассматриваются Комитетом в соответствии с очередностью их регистрации в течение 10 рабочих дней со дня поступления документов.

2.19. По окончании рассмотрения документов Комитет:

при соответствии документов требованиям, установленным настоящим Порядком, и условиям предоставления субсидии, установленным настоящим Порядком, принимает решение о допуске НКО или СОНКО к участию в конкурсе на предоставление субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов уведомляет заявителя о принятом решении;

при наличии одного или нескольких оснований, указанных настоящем Порядке, отказывает в допуске к участию в конкурсе на предоставление субсидии и в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения документов возвращает их заявителю.

2.20. По итогам рассмотрения документов конкурсная комиссия проводит закрытый конкурс среди НКО и СОНКО, допущенных к участию в нем.

2.21. В течение 10 календарных дней со дня окончания приема документов Комитет передает их в конкурсную комиссию. Конкурсная комиссия в течение 10 рабочих дней со дня получения от Комитета документов участников проводит их оценку.

2.22. На основании оценок, полученных от членов конкурсной комиссии, составляется рейтинг заявок. Заявка на участие в конкурсе, получившая наивысшую оценку, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

2.23. По итогам рассмотрения предоставленных документов и с учетом оценки конкурсная комиссия принимает одно из следующих решений:

о предоставлении субсидии НКО либо СОНКО и в течение 5 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии уведомляет о принятом решении;

об отказе в предоставлении субсидии НКО либо СОНКО и в течение 5 рабочих дней со дня заседания комиссии уведомляет о принятом решении.

2.24. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии.

2.25. Протокол заседания конкурсной комиссии передается не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии в Комитет. Комитет готовит приказ об утверждении распределения субсидий между победителями конкурса, с учетом предложений конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии.

2.26. На официальном сайте Мэрии города Грозного [www.groznet.ru](http://www.groznet.ru) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии размещается протокол конкурсной комиссии, а также следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников конкурса;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведения конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок

участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.27. Основаниями для отказа заявителям в допуске к участию в конкурсе на предоставление субсидии являются:

- несоответствие заявителя условиям предоставления субсидии, установленным Порядком;

- несоответствие предоставленных заявителями документов требованиям, установленным Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных заявителем, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- наличие факта недостижения целей предоставления субсидии в предыдущем отчетном периоде.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. На основании решения конкурсной комиссии Комитетом в срок не позднее 20 рабочих дней со дня официального опубликования результата конкурса заключается с НКО либо СОНКО соглашение о выделении субсидии.

3.2. В соглашение также включается:

- условие о том, что в случае уменьшения Комитету как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, согласовываются новые условия соглашения, либо соглашение расторгается при недостижении согласия по новым условиям;

- требование запрета приобретения за счет полученных средств 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 на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии.

Расторжение соглашения о предоставлении субсидии осуществляется путем заключения между Комитетом и получателем субсидий дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении субсидии.

3.3. Размер субсидии определяется на основании количества мероприятий или проектов, планируемых к реализации НКО или СОНКО, представленных в плане мероприятий, включенных в заявку получателя субсидии и одобренных Конкурсной комиссией.

Размер субсидии рассчитывается по формуле:

$$\sum_{\text{общ.}} = y_1 + y_2 + y_3$$

Размер субсидии на мероприятие рассчитывается по формуле: общ. — размер

субсидии на мероприятие;

1,2,3 ... — размер субсидии на одно мероприятие.

Размер субсидии на одно мероприятие рассчитывается по формуле:

$$I=a+b+c+d+e$$

где:

а - количество участников, задействованных в реализации мероприятия либо проекта.

б - заработные платы привлеченных НКО либо СОНКО специалистов для реализации мероприятия или проекта (при необходимости);

с - стоимость аренды помещения либо техники, необходимой для реализации мероприятия;

д - стоимость товаров, работ и услуг, необходимых для реализации мероприятия;

е - на иные цели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидий.

3.4. Перечисление субсидии осуществляется ежегодно. Показателем результативности использования субсидии является достижение целей, которые определены в соглашении о предоставлении субсидии.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатели субсидий до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Комитет отчеты по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением копий первичных документов в соответствии с перечнем, представленным в приложении 5 к настоящему Порядку, заявку на предоставление субсидии на текущий квартал.

Отчеты об использовании субсидий из бюджета городского округа «город Грозный» предоставляются получателем субсидий на бумажном носителе в двух экземплярах, заверенные подписью руководителя и печатью организации, или в электронной форме с использованием электронной подписи.

На бумажном носителе отчет предоставляется в отдел делопроизводства и муниципального заказа Комитета городского хозяйства Мэрии города Грозного, по адресу: г. Грозный, пр. им. Х.Исаева 99/20, где делается отметка о дате поступления отчета. Все приложения к отчетам (копии документов) прошиваются, заверяются руководителем организации и предоставляются одновременно с отчетом.

Поступившие отчеты с приложенными к ним документами проверяются в течение 4 рабочих дней Комитетом на соответствие достижения результатов, указанных в соглашении о предоставлении субсидии, проводится проверка соответствия отчета и приложенных к нему документов смете расходов, указанных в утвержденном получателе субсидии плане, и первичных бухгалтерских документов.

При отсутствии замечаний по отчетам они передаются на утверждение Председателю Комитета городского хозяйства Мэрии города Грозного (далее -

председатель). Отчеты считаются принятыми после утверждения Председателем, вторые экземпляры отчетов возвращаются получателю субсидии.

В случае не предоставления отчетов до 5 числа месяца, следующего за отчетным, перечисление субсидии на текущий квартал приостанавливается на срок устранения замечаний по отчетам.

4.2. Остаток средств на дату окончания срока действия соглашения с НКО либо СОНКО подлежит возврату в бюджет в порядке, установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, не позднее 24 декабря текущего года.

4.3. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, могут быть использованы в текущем финансовом году для финансового обеспечения расходов, предусмотренных Порядке.

## **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

5.1. В случае выявления Комитетом, либо органами внутреннего финансового контроля Мэрии города Грозного фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка использования средств субсидии в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов составляет акт о нарушении условий, целей и порядка использования субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения, сроки их устранения. Указанный Акт Комитетом в течение 3 рабочих дней со дня составления направляет получателю субсидии для устранения выявленных нарушений.

НКО или СОНКО в течение 10 рабочих дней со дня получения Акта обязана устранить выявленные нарушения.

5.2. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в Акте, Комитет в течение 5 рабочих дней со дня истечения десятидневного срока выставляет требование о возврате предоставленной субсидии в муниципальный бюджет.

5.3. НКО или СОНКО обязана осуществить возврат предоставленной субсидии в муниципальный бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии.

В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок требованием о возврате предоставленной субсидии Комитет обращается в Арбитражный суд Чеченской Республики с требованием о взыскании средств субсидии в судебном порядке.

5.4. Комитет обеспечивает соблюдение условий, целей и порядка предоставления и использования средств субсидии, в том числе вправе провести сверку копий документов, приложенных получателем субсидии к отчетам, с оригиналами, которые по запросу Комитета получатель субсидии обязан предоставить в течение 10 рабочих дней.

5.5. Комитет и органы муниципального финансового контроля Мэрии города Грозного осуществляют обязательную проверку соблюдения НКО или СОНКО условий, целей и порядка предоставления и использования средств субсидии в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чеченской Республики и города Грозного.

Приложение 1 к Порядку предоставления  
субсидий из бюджета городского округа  
«город Грозный» некоммерческим и  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям

*(Форма)*

На бланке организации

Председателю Комитета городского  
хозяйства Мэрии города Грозного

Дата, исх. номер

ЗАЯВЛЕНИЕ

(наименование НКО и СОНКО)

просит Вас предоставить в 20 \_\_\_\_\_ году субсидию на \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ в  
размере( )

(сумма прописью) Банковские реквизиты:

\_\_\_\_\_   
подпись

\_\_\_\_\_   
расшифровка

Руководитель \_\_\_\_\_

//

Приложение 2  
к Порядку предоставления субсидий из  
бюджета городского округа «город Грозный»  
некоммерческим и социально  
ориентированным некоммерческим  
организациям.

**(Форма)**

Согласовано:

Председатель Комитета городского  
хозяйства Мэрии города Грозного

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**План мероприятий на 20\_\_ год**

№ п/п	Наименование	Дата	Место	Прочее
1				
2				
...				

Руководитель

\_\_\_\_\_

ПОДПИСЬ

\_\_\_\_\_

РАСШИФРОВКА