



Администрация муниципального округа город Мончегорск
с подведомственной территорией Мурманской области
(АДМИНИСТРАЦИЯ города МОНЧЕГОРСКА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.02.2025

№ 171

Мончегорск

Об утверждении порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями

На основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановления 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», Уставом города Мончегорска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями.

2. Признать утратившими силу постановления администрации города Мончегорска:

- от 10.11.2017 № 1380 «О предоставлении субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий»;

- от 16.01.2018 № 19 «О внесении изменений в пункт 2.1.1 Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям

Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, утвержденного постановлением администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380»;

- от 05.02.2018 № 102 «О внесении изменений в пункт 2.1.1 Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, утвержденного постановлением администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380»;

- от 30.01.2019 № 130 «О внесении изменений в приложение к Положению о конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, утвержденному постановлением администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380, и в Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий»;

- от 29.01.2020 № 106 «О внесении изменений в Положение о конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций Мурманской области, осуществляющих деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, утвержденное постановлением администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380, и в Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий»;

- от 02.07.2020 № 648 «О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, утвержденный постановлением администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380»;

- от 26.12.2020 № 1290 «О внесении изменений в постановление администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380 «О предоставлении субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации

и проведению культурно-массовых мероприятий»;

- от 21.07.2021 № 776 «О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, утвержденный постановлением администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380»;

- от 17.05.2022 № 613 «О внесении изменений в постановление администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380 «О предоставлении субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий»;

- от 07.03.2023 № 455 «О внесении изменений в пункт 2.1.1 Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, утвержденного постановлением администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380»;

- от 30.05.2023 № 1058 «О внесении изменения в пункт 2.1.1 Порядка определения объема и предоставления субсидии из бюджета города Мончегорска социально ориентированным некоммерческим организациям Мурманской области, осуществляющим деятельность в сфере культуры и искусства, на оказание услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий, утвержденного постановлением администрации города Мончегорска от 10.11.2017 № 1380».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Мончегорский рабочий» и подлежит размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Мончегорска.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Мончегорска по социальной политике.

Глава города Мончегорска

А.В. Рудаков

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Мончегорска
от 10.02.2025 № 171

Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат,
связанных с проведением культурно-массовых
мероприятий некоммерческими организациями

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями (далее - Порядок), устанавливает цели, условия и порядок предоставления отделом культуры, молодежной политики и взаимодействия с общественными объединениями (далее – ОКДМ и ВОО) субсидии на финансовое обеспечение затрат, связанных с проведением культурно-массовых мероприятий некоммерческими организациями (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с оказанием услуг по организации и проведению культурно-массовых мероприятий в городе Мончегорске некоммерческими организациями Мурманской области, осуществляющими деятельность в сфере культуры и искусства.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета города Мончегорска, осуществляющим предоставление Субсидии в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Мончегорска на соответствующий финансовый год и плановый период и в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидии, является ОКДМ и ВОО (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.4. Получателями Субсидии могут быть некоммерческие организации (далее - организации), соответствующие следующим условиям:

- являются юридическими лицами;
- осуществляющими деятельность в сфере культуры и искусства на территории Мурманской области;
- не находятся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;
- не имеют задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Получателями Субсидии не могут быть:

- государственные корпорации и государственные компании;
- государственные или муниципальные учреждения;
- политические партии;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами комиссии по рассмотрению и оценке заявок участников отбора.

1.5. Отбор получателей Субсидии осуществляется путем проведения конкурса.

1.6. Информация о Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещается в государственной интегрированной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – система «Электронный бюджет») в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, а также на официальном сайте органов местного самоуправления в сети «Интернет» в разделе ОКДМ и ВОО (<https://monchegorsk.gov-murman.ru/>) (далее – официальный сайт).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Отбор получателей Субсидии осуществляется по итогам конкурса, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется Субсидия, в соответствии с Правилами отбора получателей субсидий, в том числе в виде грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781, в системе «Электронный бюджет».

2.2. Организатором конкурса является ОКДМ и ВОО.

2.3. Проведение конкурса возлагается на конкурсную комиссию, создаваемую ОКДМ и ВОО (далее - комиссия).

Комиссия состоит из председателя комиссии, секретаря комиссии и членов комиссии.

Положение о комиссии и ее состав утверждаются приказом ОКДМ и ВОО.

2.4. Конкурс осуществляется в системе «Электронный бюджет». Обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» осуществляется 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 ОКДМ и ВОО с заявителями осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.5. Объявление о проведении конкурса размещается ОКДМ и ВОО в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте не менее чем за 2 рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсе (далее - заявка) и включает следующую информацию:

1) сроки проведения конкурса, а также информация о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков и порядка их проведения

2) дата и время начала подачи и окончания приема заявок (дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения информации о проведении конкурса) и документов, необходимых для участия в конкурсе (далее - документы), представляемых заявителями;

3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты ОКДМ и ВОО;

4) доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет";

5) результаты предоставления субсидии;

б) требования к заявителям, предусмотренные пунктом 2.7 настоящего Порядка, и к перечню документов, представляемых заявителями для подтверждения соответствия указанным требованиям;

7) категории получателей субсидии и критерии оценки заявок;

8) порядок подачи заявок и документов, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки и документов;

9) порядок отзыва заявок и документов, порядок возврата заявок и документов, определяющий в том числе основания для возврата заявок и документов, порядок и условия внесения изменений в заявки и документы;

10) правила рассмотрения и оценки заявок, предусмотренные настоящим разделом;

11) сведения о дне вскрытия заявок, который не может быть ранее даты окончания приема заявок и документов;

12) порядок возврата заявок на доработку;

13) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

14) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки и их весовое значение в общей оценке;

15) необходимая для представления заявителями информация по каждому критерию оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок заявителям для признания их победителями конкурса, сроки оценки заявок, а также информация об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

16) объем распределяемой Субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера Субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения Субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса;

17) порядок представления заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого представления;

18) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать соглашение о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

19) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

20) сроки размещения протокола подведения итогов конкурса в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.6. Дата окончания приема заявок и документов, представляемых заявителями, устанавливается ОКДМ и ВОО и не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса.

2.7. Для участия в конкурсе заявитель должен одновременно соответствовать следующим требованиям (по состоянию на дату рассмотрения заявки):

а) заявитель 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 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитываются 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;

б) заявитель не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) заявитель не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

г) заявитель 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;

д) заявитель не получает средства из бюджета города Мончегорска на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

е) у заявителя 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;

ж) у заявителя отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет города Мончегорска иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городом Мончегорском (за исключением случаев, установленных администрацией города Мончегорска);

з) заявитель не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя;

к) наличие у заявителя опыта, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии (подтверждается исполненными контрактами (договорами) и (или) соглашениями сопоставимого характера и объема);

л) наличие у заявителя кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии (подтверждается наличием специалистов и иных работников определенного уровня квалификации);

м) наличие у заявителя материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления Субсидии;

2.8. Для участия в конкурсе заявители представляют в ОКДМ и ВОО:

1) заявку, включающую следующие сведения:

а) информация о заявителе:

– полное и сокращенное наименование заявителя (для юридических лиц);

– основной государственный регистрационный номер заявителя;

– идентификационный номер налогоплательщика;

– дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;

– адрес юридического лица;

– номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

– информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии));

– перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые заявитель вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

– информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

б) информация и документы, подтверждающие соответствие заявителя установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

в) информация и документы, представляемые при проведении конкурса в процессе документооборота, подтверждающие согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о заявителе, о подаваемой заявителем заявке, а также иной информации о заявителе, связанной с конкурсом и результатом предоставления Субсидии;

г) документ подтверждающий включение в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг;

д) предлагаемые заявителем значения результатов предоставления субсидии и размер запрашиваемой Субсидии;

2) учредительные документы юридического лица;

3) проект проведения культурно-массовых мероприятий в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку.

2.9. Формирование заявителями заявок осуществляется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка.

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов несет заявитель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Заявка в системе «Электронный бюджет» подписывается усиленной

квалифицированной электронной подписью руководителя заявителя или уполномоченного им лица.

2.11. Датой и временем представления заявителем заявки считаются дата и время подписания заявителем заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.12. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

2.13. Заявитель со дня размещения объявления о проведении конкурса в системе «Электронный бюджет» не позднее 3-го рабочего дня до даты окончания приема заявок и документов вправе направить в ОКДМ и ВОО не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

ОКДМ и ВОО в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный объявлением о проведении конкурса, но не позднее 1 рабочего дня до даты окончания приема заявок и документов путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное ОКДМ и ВОО разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении о проведении конкурса.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем заявителям.

2.14. Заявитель не позднее даты окончания приема заявок и документов вправе внести изменения в заявку и (или) в представленные с заявкой электронные копии документов путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий необходимых документов.

2.15. С даты начала приема заявок и документов ОКДМ и ВОО и комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным заявителями заявкам для их рассмотрения и оценки.

2.16. ОКДМ и ВОО вправе внести изменения в объявление о проведении конкурса в срок не позднее наступления даты окончания приема заявок заявителями с соблюдением следующих условий:

- срок подачи заявок заявителями должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении конкурса включается положение, предусматривающее право заявителей внести изменения в заявки;

- заявители, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении конкурса не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении конкурса, с использованием системы "Электронный бюджет".

2.17. Протокол вскрытия заявок автоматически формируется в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, установленного в объявлении о

проведении конкурса, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается в системе «Электронный бюджет».

2.18. Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в конкурсе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование заявителя;
- 4) адрес заявителя;
- 5) запрашиваемый заявителем размер Субсидии.

2.19. ОКДМ и ВОО и Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня вскрытия заявок осуществляет рассмотрение заявок, в том числе определяет соответствие (несоответствие) заявителя условиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляет проверку заявок и документов, представленных заявителями, на соответствие требованиям к заявкам и документам, установленным в объявлении о проведении конкурса, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего Порядка, и принимает в форме протокола решение о признании заявки надлежащей или об отклонении заявки.

2.20. Проверка заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности автоматической проверки).

2.21. ОКДМ и ВОО и Комиссия в целях подтверждения соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, не вправе требовать от заявителя представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у ОКДМ и ВОО имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если заявитель готов представить указанные документы и информацию ОКДМ и ВОО по собственной инициативе.

2.22. Подтверждение соответствия заявителя требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде заявителем отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.23. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.24. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 2.24 настоящего Порядка.

2.25. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие заявителя категориям лиц, имеющих право на получение Субсидии, установленным пунктом 1.4 настоящего Порядка;
- 2) несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 2.7 настоящего Порядка;

3) несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям к заявке и документам, указанным в объявлении о проведении конкурса, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

4) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Порядка;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;

6) подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.26. В случае выявления в ходе рассмотрения заявок оснований для возврата заявок на доработку комиссия в течение 1 рабочего дня со дня выявления таких оснований возвращает заявку на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с указанием оснований для возврата заявки на доработку, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

2.27. Основанием для возврата заявки на доработку является выявление орфографических и (или) математических ошибок, ошибок в расчете.

Заявитель в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем возврата заявки на доработку, направляет доработанную заявку с использованием системы «Электронный бюджет».

2.28. Протокол рассмотрения заявок содержит информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому заявителю о признании его заявок надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

2.29 Протокол рассмотрения заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью членов комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 2.21 настоящего Порядка, и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается в системе «Электронный бюджет».

2.30. Комиссия в срок не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок осуществляет:

1) оценку заявок в соответствии с критериями оценок заявок согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (далее - критерии оценок);

2) определение по результатам оценки заявок победителей конкурса.

2.31. Результатами конкурса является определение победителей.

2.32. Победителями конкурса признаются заявители, прошедшие конкурс, до достижения предельного количества победителей конкурса и в пределах объема распределяемой Субсидии, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.33. Протокол подведения итогов конкурса автоматически формируется в системе «Электронный бюджет» на основании результатов определения победителя (победителей) конкурса, подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями членов комиссии в системе «Электронный бюджет» не позднее 10 рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок и не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, размещается

ОКДМ и ВОО в системе «Электронный бюджет», а также на официальном сайте.

2.34. Протокол подведения итогов конкурса включает следующую информацию:

- 1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) дата, время и место оценки заявок;
- 3) информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;

- 5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из критериев, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров (рейтинг заявителей);

- 6) наименование заявителя (заявителей), с которым (которыми) заключается (заключаются) Соглашение (далее – получатель Субсидии), и размер предоставляемой ему (им) Субсидии.

2.35. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.36. Конкурс отменяется в случае уменьшения ОКДМ и ВОО ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности распределения объема Субсидии, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.37. ОКДМ и ВОО не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявок и документов формирует объявление об отмене конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», содержащее информацию о причинах отмены конкурса.

Объявление об отмене конкурса в день его формирования подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ОКДМ и ВОО (уполномоченного им лица) и размещается в системе «Электронный бюджет».

2.38. Заявители, подавшие заявки, в течение 1 рабочего дня со дня размещения объявления об отмене конкурса в системе «Электронный бюджет» информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

2.39. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;
- 3) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса.

2.40. В случае если по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, а единственный заявитель, подавший такую заявку, признан соответствующим условиям конкурса, Соглашение заключается с заявителем, подавшим такую заявку.

3. Порядок заключения Соглашения.

3.1. ОКДМ и ВОО в течение 10 рабочих дней со дня размещения в системе «Электронный бюджет» протокола подведения итогов конкурса формирует для подписания получателем Субсидии проект Соглашения в соответствии с типовой формой соглашений (договоров) о предоставлении из бюджета города Мончегорска Субсидии юридическим лицам (за исключением государственных, муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденной управлением финансов администрации города Мончегорска, в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

3.2. Получатель Субсидии не позднее 4 рабочих дней со дня формирования проекта Соглашения подписывает его в электронной форме в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью.

3.3. В течение 5 рабочих дней со дня подписания проекта Соглашения получателем Субсидии Соглашение подписывается в электронной форме в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной подписью начальника ОКДМ и ВОО (уполномоченного им лица), после чего Соглашение является заключенным.

3.4. В случае если в указанный в пункте 3.2 настоящего Порядка срок получатель Субсидии не подписал сформированный ОКДМ и ВОО проект Соглашения в электронной форме в системе «Электронный бюджет», такое Соглашение считается незаключенным, а получатель Субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения, после чего ОКДМ и ВОО в течение 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, принимает в форме приказа решение о признании получателя Субсидии уклонившимся от заключения Соглашения.

3.5. ОКДМ и ВОО в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения о признании получателя Субсидии уклонившимся от заключения Соглашения размещает указанное решение на официальном сайте.

3.6. В случае признания получателя Субсидии уклонившимся от заключения Соглашения Соглашение заключается со следующим в порядке очередности заявителем, прошедшим конкурс.

3.7. Соглашение должно включать:

1) условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ОКДМ и ВОО ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности ее предоставления в размере, определенном в Соглашении;

2) положение о согласии получателя Субсидии на осуществление ОКДМ и ВОО проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля города Мончегорска соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.8. В Соглашение включается требование о согласии получателей Субсидий и

лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашениям на финансовое обеспечение затрат получателей Субсидий запрет приобретения получателями Субсидий, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями Субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

3.9. В Соглашение включаются условия о порядке и сроках возврата Субсидий в бюджет города Мончегорска.

3.10. Перечисление Субсидии осуществляется ОКДМ и ВОО, как получателем бюджетных средств, в установленном порядке на расчетный или корреспондентский счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении Субсидии ОКДМ и ВОО по результатам рассмотрения и проверки им следующих документов, подтверждающих фактически произведенные затраты: договоров, счетов/счетов-фактур, товарных накладных, актов выполненных работ, универсальных передаточных актов, платежных поручений, кассовых и товарных чеков и иных документов, подтверждающих затраты.

3.11. Дополнительное соглашение к Соглашению заключается по форме и в порядке, установленном пунктами 3.1 - 3.3 настоящего Порядка.

3.12. 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.

3.13. При реорганизации получателя Субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя Субсидии, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о не исполненных получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет города Мончегорска.

3.14. Объем средств Субсидии на финансовое обеспечение затрат на выполнение муниципальных работ по организации и проведению культурно-массового мероприятия определяется по следующей формуле:

$$V = R \times Np, \text{ где:}$$

V - объем Субсидии на финансовое обеспечение затрат на оказание услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий;

R - количество мероприятий в текущем году;

Np - значение норматива затрат, непосредственно связанного с выполнением муниципальной работы «Организация и проведение культурно-массовых мероприятий» на текущий финансовый год (далее - значение).

Значение норматива затрат определяется по формуле:

$$N_p = G_{от} + G_{мз} + G_{инз}, \text{ где:}$$

$G_{от}$ - нормативные затраты на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда персонала, непосредственно связанного с выполнением муниципальной работы;

$G_{мз}$ - затраты на приобретение материальных запасов и особо ценного движимого имущества, непосредственно связанного с выполнением муниципальной работы,

$G_{инз}$ - иные затраты, непосредственно связанные с выполнением муниципальной работы.

3.15. За счет предоставленной Субсидии получатель Субсидии вправе осуществлять следующие расходы, непосредственно связанные с оказанием услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий:

- оплата труда сотрудников получателя Субсидии;
- оплата коммунальных услуг;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- арендные платежи;
- оплата художественно-оформительских работ;
- оплата найма транспортных средств;
- приобретение сувениров, призов, сценических костюмов;
- оплата услуг творческих работников;
- рекламные расходы.

Приобретение иностранной валюты за счет предоставленной Субсидии запрещается.

3.16. Результатом предоставления Субсидии является проведение культурно-массовых мероприятий в городе Мончегорске в определенные Соглашением даты.

3.17. Конечные значения результатов предоставления Субсидии устанавливаются ОКДМ и ВОО в Соглашении.

3.18. Для достижения целей, на которые предоставляется Субсидия, устанавливаются следующие показатели результативности:

- количество участников мероприятия;
- количество посетителей мероприятия (зрителей).

4. Требования к отчетности

4.1. ОКДМ и ВОО и орган муниципального финансового контроля города Мончегорска осуществляют обязательную проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии получателями Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

4.2. Получатель Субсидии ежеквартально в течение года получения Субсидии посредством использования системы «Электронный бюджет» представляет в ОКДМ и ВОО нарастающим итогом не позднее 3-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, отчет о достижении значения результата предоставления Субсидии, а также отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по формам, определенным Соглашением.

К отчету об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, прилагаются документы, подтверждающие

произведенные расходы, путем представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования).

4.3. ОКДМ и ВОО осуществляет проверку отчетов в течение 5 календарных дней со дня, следующего за днем представления получателем Субсидии отчетов.

4.4. По итогам проверки отчетов, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка, ОКДМ и ВОО в системе «Электронный бюджет» согласовывает (утверждает) отчеты или отправляет их на доработку получателю Субсидии.

4.5. В случае получения отчетов на доработку получатель Субсидии в течение двух рабочих дней со дня, следующего за днем получения отчета на доработку обеспечивает устранение замечаний ОКДМ и ВОО и повторное направление отчетов.

Максимальное количество отклонений отчетов не ограничено, при этом общая продолжительность рассмотрения отчетов (с учетом их уточнений) не может превышать 10 календарных дней.

5. Требование об осуществлении контроля (мониторинга)

5.1. ОКДМ и ВОО осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

5.2. Получатель Субсидии при заключении Соглашения дает согласие на осуществление ОКДМ и ВОО проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органом муниципального финансового контроля города Мончегорска соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

5.3. ОКДМ и ВОО и управление финансов администрации города Мончегорска осуществляют проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, и по формам, утвержденным управлением финансов администрации города Мончегорска, с периодичностью проведения мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии, которая не может быть реже одного раза в год.

5.4. Орган муниципального финансового контроля осуществляет проверку соблюдения получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.5. ОКДМ и ВОО в течение пяти рабочих дней со дня представления получателем Субсидии отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и подтверждающих документов осуществляет проверку соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии.

5.6. В случае выявления по результатам проверки фактов нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, а

также недостижения значений результатов и показателей в соответствии с пунктами 3.17 - 3.19 настоящего порядка, ОКДМ и ВОО в течение пяти рабочих дней со дня установления нарушения направляет получателю Субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств.

Возврат денежных средств производится получателем Субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате денежных средств.

5.7. В случае, если получатель Субсидии не произвел возврат средств Субсидии в установленные сроки, Субсидия взыскивается в доход бюджета города Мончегорска в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

ПРОЕКТ
ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

Перечень мероприятий, входящих в проект

Мероприятие № 1: _____

Мероприятие № 2: _____

Мероприятие № 1

Наименование _____

1. План проведения мероприятия

№ п/п	Пункты плана	Содержание
1	Место проведения (наименование объекта, адрес)	
2	Дата, время начала и окончания мероприятия	
3	Участие творческих коллективов (количество ед.)	
4	Музыкальное сопровождение мероприятия (краткое описание)	
5	Использование светового и звукового оборудования на мероприятии (краткое описание)	
6	Использование спецэффектов на мероприятии (краткое описание)	
7	Предполагаемое количество зрителей, привлеченных к участию в мероприятии (чел.)	
8	Иная информация	

2. Сценарий проведения

Составляется в произвольной форме.

Руководитель организации _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

**Приложение № 2
к Порядку**

**Показатели и критерии оценки конкурсной комиссией заявок
на участие в конкурсном отборе**

№ п/п	Критерии оценки	Значимость критерия, %	Коэффициент значимости критерия	Количество баллов
1	Наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии	20	0,2	от 1 до 10
2	Наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления Субсидии	20	0,2	от 1 до 10
3	Наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления Субсидии	20	0,2	от 1 до 10
4	Наличие документа о признании организации исполнителем общественно полезных услуг и внесении организации в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг	10	0,1	0 - отсутствует 10 - в наличии
5	Проект проведения культурно-массовых мероприятий	30	0,3	от 1 до 10
