# АДМИНИСТРАЦИЯ
## ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК
## МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.05.2026 № 1260/5

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение затрат по организации мероприятий и поддержку деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры, работе с молодежью и дополнительного образования в сфере культуры на территории городского округа Красногорск

В соответствии со ст. 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч.5 ст.31.1. №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», на основании Устава городского округа Красногорск Московской области, принятого решением Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области от 08.09.2017 № 247/16, постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета городского округа Красногорск на возмещение затрат по организации мероприятий и

041889

поддержку деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры, работе с молодежью и дополнительного образования в сфере культуры на территории городского округа Красногорск согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа Красногорск от 29.08.2025 № 2309/8 «Об утверждения Порядка предоставления субсидий на организацию услуг и поддержку деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры, работе с молодежью и дополнительного образования в сфере культуры на территории городского округа Красногорск.

3. Разместить настоящее постановление в сетевом издании «интернет-портал городского округа Красногорск Московской области» по адресу: http://krasnogorsk-adm.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа - начальника управления делами - Н.С. Тимошину

Глава городского округа Красногорск Д.В. Волков

Верно
Главный эксперт общего отдела
управления делами Ю.Г. Никифорова

Исполнитель Г.М. Ковалева

Разослано: в дело, прокуратура, Тимошиной, Горшковой, Греминой, Ковалевой.

Приложение №1 к постановлению
администрации городского округа
Красногорск Московской области
от 22.05 2026 г. №1260/5

**Порядок**
**предоставления субсидий на возмещение затрат по организации мероприятий и поддержку деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры, работе с молодежью и дополнительного образования в сфере культуры на территории городского округа Красногорск**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан в целях реализации положений статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, ч.5 ст.31.1. №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидии из бюджета городского округа Красногорск на организацию услуг и поддержку деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере культуры, работе с молодежью и дополнительного образования в сфере культуры на территории городского округа Красногорск (далее – СО НКО) и порядок возврата субсидии (далее – Порядок) и устанавливает правила определения объема, условий предоставления субсидии социально ориентированным

некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий муниципальной программы городского округа Красногорск Московской области «Культура и туризм» на 2026 – 2030 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Красногорск Московской области от 10.10.2025 года №2698/10 с изменениями и дополнениями и Муниципальной программой городского округа Красногорск Московской области «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики» на 2026-2030 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа Красногорск от 23.09.2025 № 2521/9 с изменениями и дополнениями.

1.2. Целью предоставления субсидии является возмещение затрат, произведенных не ранее 1 января года объявления Конкурсного отбора по привлечению СО НКО к разработке и реализации творческих проектов, программ в сфере культуры, работе с молодежью и дополнительного образования в сфере культуры, на осуществление социальной, благотворительной, образовательной деятельности, в целях сохранения единого культурного пространства, обеспечения прав граждан на пользование услугами культуры, удовлетворение их культурных потребностей, повышение качества предоставляемых услуг в сфере культуры, развитие туристического потенциала городского округа Красногорск.

1.3. Управление культуры, туризма и молодежной политики администрации городского округа Красногорск является получателем бюджетных средств, до которого в установленном порядке доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, находящаяся по адресу 143404, Московская область, г. Красногорск, ул. Ленина, дом 3Б. (далее – Главный распорядитель).

1.4. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат.

Субсидии предоставляются по результатам:

-запроса предложений и отсутствует информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора;

-запроса предложений и имеется информация о количестве получателей субсидии, соответствующих категории и (или) критериям отбора.

В пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа Красногорск на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Категории СО НКО, имеющие право на получение субсидий:

- общественные организации (объединения);
- некоммерческие партнерства;
- автономные некоммерческие организации.

Получателями субсидий (участниками конкурса) не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами Комиссии.

1.7. Критерии отбора СО НКО, имеющих право на получение субсидий в сфере культуры, работе с молодежью и дополнительного образования в сфере культуры:

- СО НКО должна быть зарегистрирована в установленном порядке, внесена в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций Министерства экономического развития Российской Федерации и осуществлять свою деятельность в соответствии с целями предоставления субсидий, указанных в п.1.2. настоящего Порядка;

- СО НКО должна иметь зарегистрированный ОКВЭД в сфере культуры и работе с молодежью, дополнительного образования, развития туризма и парковых территорий;

- СО НКО должна обладать необходимыми творческими ресурсами, иметь успешный опыт работы по оказанию культурно – досуговых услуг, организации и проведении мероприятий;

1.8. Результатом предоставления субсидии является организация и проведение не менее одного мероприятия.

Результат предоставления субсидии должен быть достигнут не позднее 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

## 2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Отбор осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее — система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие Управления культуры, туризма и молодежной политики и комиссии по рассмотрению заявок (далее — комиссия) с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

2.3 Обеспечение доступа участников отбора 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».

2.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно — единый портал, сеть «Интернет») в разделе

«Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.5. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 5 календарных дней. В период со дня объявления о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе Главный распорядитель организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

Срок рассмотрения и оценки заявок Комиссией составляет не более 10 календарных дней.

2.6. Объявление о проведении конкурса включает информацию:

– о датах начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе, которые не могут быть ранее 5-го календарного дня с момента опубликования информации на официальном сайте администрации городского округа Красногорск о начале приема заявок на предоставление субсидии;

– о направлении программ (проектов), на реализацию которых предоставляются субсидии;

– цель предоставления субсидий, основания, сроки и условия проведения конкурса;

– о требованиях к форме и содержанию заявки на участие в конкурсе, порядке их представления и рассмотрения;

– номер телефона и адрес электронной почты для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

- результат предоставления субсидии и показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии;

- условия участия социально ориентированных некоммерческих организаций в конкурсе и требования к участникам конкурса;

- наименование уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок на участие в конкурсе, с указанием места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты;

- доменное имя, и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурса 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.

- порядок подачи и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявки на участие в конкурсе, адрес направления заявок на участие в конкурсе, а также время, в течение которого уполномоченный орган осуществляет прием заявок на участие в конкурсе;

- порядок отзыва заявки на участие в конкурсе;

- порядок возврата заявки на участие в конкурсе, в том числе основания для возврата заявки на участие в конкурсе;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок внесения изменений в заявку на участие в конкурсе;

- правила рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсе, включающие:

- порядок рассмотрения заявки на участие в конкурсе на предмет ее соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям;

- порядок отклонения заявки на участие в конкурсе;

- основания для отклонения заявок на участие в конкурсе;

- объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правила распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

- порядок предоставления разъяснений положений объявления с указанием даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условия признания социально ориентированной некоммерческой организации уклонившейся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале 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».

## 3. Требования к участнику отбора.

СО НКО на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурсного отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

– 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;

– 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;

– 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;

– получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

– 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;

– у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (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);

– 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;

– 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 (участниками отбора).

– СО НКО в составе заявки на участие в конкурсе может представить дополнительные материалы и сведения о своей деятельности, в том числе информацию о публикациях о своей деятельности в средствах массовой информации, письма поддержки в адрес организации.

- Проверка участника отбора на соответствие требованиям, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, обеспечивающих проведение отбора (далее — государственная информационная система), в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

- Управление культуры, туризма и молодежной политики не вправе требовать представление документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, определенным пунктом 3 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у управления культуры, туризма и молодежной политики в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию в управления культуры, туризма и молодежной политики по собственной инициативе.

– подтверждение соответствия участника отбора требованиям,

определенным пунктом 3 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

**4.Порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора**

4.1. Объявление о проведении отбора размещается Управлением культуры, туризма и молодежной политики не позднее одного календарного дня со дня формирования объявления Управлением культуры, туризма и молодежной политики в системе «Электронный бюджет» после подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управлением культуры, туризма и молодежной политики (уполномоченного им лица) и публикации на едином портале информации о субсидии.

4.2. Объявление о проведении отбора формируется в электронной форме посредством заполнения Управлением культуры, туризма и молодежной политики соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления культуры, туризма и молодежной политики (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале, включает в себя следующую информацию:

сроки проведения отбора; даты начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора; наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Управления культуры, туризма и молодежной политики; результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.8 настоящего Порядка; доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»; требования к участникам отбора, определенные разделом 2 настоящего Порядка, которым участник отбора должен

соответствовать на даты, определенные настоящим Порядком, порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктом 6.8 настоящего Порядка; правила рассмотрения заявок в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка; порядок возврата заявок на доработку; порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 37 настоящего Порядка; объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результату отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельное количество победителей отбора; порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктами 6.9 и 6.10. настоящего Порядка; срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение в соответствии с разделом 8 настоящего Порядка; условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 8.8 настоящего Порядка; сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.

4.3. Внесение изменений в объявление о проведении отбора осуществляется Управлением культуры, туризма и молодежной политики в порядке, аналогичном порядку формирования объявления о проведении отбора, предусмотренному разделом 4 настоящего Порядка, не позднее наступления даты окончания приема заявок с соблюдением следующих условий:

срок подачи заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее трех календарных дней; при внесении изменений в объявление о проведении отбора изменение способа отбора не допускается; в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора

включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки; участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора, с использованием системы «Электронный бюджет».

## 5. Порядок отмены проведения отбора

5.1. Размещение Управлением культуры, туризма и молодежной политики объявления об отмене проведения отбора на едином портале допускается не позднее чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

5.2. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя управления культуры, туризма и молодежной политики (уполномоченного им лица), размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Случаем отмены отбора является отзыв лимитов бюджетных обязательств, доведенных до управления культуры, туризма и молодежной политики на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка.

5.3. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

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

5.5. После окончания срока отмены проведения отбора в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка и до заключения соглашения с победителем отбора Управления культуры, туризма и молодежной политики может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

## 6. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок

6.1. Участник отбора формирует и подает заявку в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

6.2. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

6.3. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

6.5. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

6.7. Заявка должна содержать следующие сведения:

а) информация и документы об участнике отбора: полное и сокращенное наименование участника отбора; основной государственный регистрационный номер участника отбора; 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 участника отбора (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность); перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник отбора 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 участника отбора установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

в) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

г) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, размер запрашиваемой субсидии.

д) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), выданную не ранее чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;

6.8. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения отбора. При необходимости участник отбора вправе подать заявку повторно в срок, определенный для подачи заявок.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пункте 6.1. настоящего Порядка.

6.9. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в управление культуры, туризма и молодежной политики не более пяти запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

6.10. Управление культуры, туризма и молодежной политики в ответ на запрос, указанный в пункте 6.9 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений

объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное управлением культуры, туризма и молодежной политики разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего раздела, предоставляется всем участникам отбора.

**7. Правила рассмотрения заявок, а также определения победителя отбора.**

7.1. Управление культуры, туризма и молодежной политики в целях рассмотрения заявок формирует комиссию.

Для определения победителей конкурса по отбору получателей субсидий, главным распорядителем создается комиссия по отбору получателей субсидий (далее - Комиссия). (Приложение 1 к Порядку).

Рассмотрение заявок осуществляется комиссией в системе «Электронный бюджет» в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа управлению культуры, туризма и молодежной политики и комиссии для рассмотрения заявок.

Доступ управлению культуры, туризма и молодежной политики и комиссии в систему «Электронный бюджет» открывается не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора.

В системе «Электронный бюджет» управлением культуры, туризма и молодежной политики может быть определена дата до окончания срока подачи заявок, после наступления которой управлению культуры, туризма и молодежной политики и комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к поданным участниками отбора заявкам.

7.2. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия

заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное наименование участника отбора;

г) адрес юридического лица;

д) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

7.3. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

7.4. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и если отсутствуют основания для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается комиссией на дату получения результата проверки представленных участником отбора информации и документов, поданных в составе заявки.

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

несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора; непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора; несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора; недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки; подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

7.6. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результату рассмотрения заявок отклонены все заявки.

7.7. Ранжирование поступивших заявок осуществляется исходя из очередности их поступления.

7.8. Победителем отбора признается участник отбора, который соответствует критериям и требованиям, указанным в пункте 1.7 и разделе 3 настоящего Порядка, и заявка которого подана первой по очередности.

7.9. В целях завершения отбора и определения победителя отбора формируется протокол подведения итогов отбора. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результата определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения: дату, время и место проведения рассмотрения заявок; информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены; информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки; наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

7.10. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10-го календарного дня со дня подписания первой версии протокола подведения итогов отбора путем формирования новой версии данного протокола с указанием причин внесения изменений.

7.11. При указании в протоколе подведения итогов отбора размера субсидии, предусмотренной для предоставления участнику отбора в соответствии с пунктом 7.9 настоящего Порядка, в случае несоответствия запрашиваемого им размера субсидии порядку расчета размера субсидии, установленному настоящим Порядком, комиссия корректирует размер субсидии,

предусмотренной для предоставления такому участнику отбора, но не выше размера, указанного им в заявке.

## 8. Условия и порядок предоставления субсидии.

8.1. У Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах; (подтверждается документом в составе заявки на участие в отборе);
- должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Красногорск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом Красногорск (подтверждается документом в составе заявки на участие в отборе);
- не должно быть процесса реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (подтверждается документом в составе заявки на участие в отборе).

8.2. Рассмотрение указанных документов производится в соответствии с разделом 7 настоящего Порядка.

8.3. Размер субсидии (Р) определяется по формуле:

P =N x S, где

N - количество мероприятий,

S - средняя стоимость проведения мероприятия (определяется экспертным методом).

8.4. С победителями конкурса Главным распорядителем в срок не позднее одного месяца со дня утверждения итогов конкурса заключаются соглашения о

предоставлении субсидии по установленной форме.

Соглашение заключается в форме электронного документа в системе «Электронный бюджет» и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон.

При необходимости управление культуры, туризма и молодежной политики заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения, в соответствии с типовыми формами.

В случае уменьшения управлению культуры, туризма и молодёжной политики ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

8.5. В случае не заключения в установленные сроки соглашения на предоставление субсидии по вине получателя субсидии – победителя конкурса решением Комиссии он исключается из числа победителей.

8.6. Субсидия перечисляется в пределах сумм, предусмотренных бюджетной росписью Главного распорядителя, по заявке Получателя на расчётный счёт Получателя, открытый в кредитной организации.

8.7. За счет предоставленных субсидий получатели субсидии осуществляют следующие виды расходов:

8.7.1. Расходы, непосредственно связанные с реализацией Проекта, в том числе:

- расходы на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, связанных с реализацией Проекта;

- расходы на содержание имущества, используемого в процессе реализации Проекта, в том числе коммунальные услуги и арендную плату за пользование помещениями и оборудованием, используемыми в целях и в период реализации Проекта;

- расходы на приобретение материальных запасов, основных средств, потребляемых (используемых) в процессе реализации Проекта;

- расходы на услуги связи, связанные с реализацией Проекта;

8.7.2. Расходы на общехозяйственные нужды, в том числе:

- расходы на оплату труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, которые не принимают непосредственного участия в реализации Проекта, включая административно-управленческий персонал.

8.7.3. уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему, но не более 10% от общего размера субсидии;

8.7.4. оплату услуг сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов);

8.7.5. арендную плату, оплату коммунальных платежей;

8.7.6. командировочные расходы;

8.7.7. оборудование помещений;

8.7.8. Прочие расходы, связанные с реализацией мероприятий (проекта), предоставлением услуги.

8.8. Получатель субсидии признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, не обеспечил подписание соглашения лицом, имеющим право действовать от имени получателя субсидии.

8.9. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;
- осуществление деятельности, несоответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;
- поддержка политических партий;

- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- фундаментальные научные исследования;
- уплата неустойки, пени, штрафов;
- производство (реализация) товаров, выполнение работ, оказание услуг в рамках выполнения муниципального (государственного) заказа.
- капитальный ремонт и строительство;
- приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством;
- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

8.10. В соглашении в обязательном порядке указывается согласие получателя субсидии на осуществление Управлением культуры, туризма и молодежной политики, администрацией городского округа Красногорск и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка их предоставления и запрет на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, являются обязательными условиями предоставления субсидий.

8.11. Показатели результативности предоставления субсидии:

- количество проведенных мероприятий в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры;
- число граждан, принявших участие в культурно – досуговых формированиях в сфере культуры и дополнительного образования в сфере культуры.

Количественное значение показателей результативности указывается в Соглашении.

8.12. Сроки (периодичность) перечисления субсидии указываются в графике перечисления субсидий, который является неотъемлемой частью соглашения о предоставлении субсидии.

## 9. Требования к предоставлению отчетности получателем субсидии

9.1. Получатель субсидии обязан предоставлять по запросу Главного распорядителя и в установленные им сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверок исполнения условий соглашения или иных контрольных мероприятий.

9.2. Получатели Субсидии обеспечивают ведение обособленного аналитического учета операций, осуществляемых за счет средств Субсидии.

## 10. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушения.

10.1. Главный распорядитель, предоставляющий субсидию, и органы финансового муниципального контроля в обязательном порядке проводят проверку соблюдений условий, целей и порядка предоставления субсидий.

10.2. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных Главному распорядителю данных, невыполнение показателей результативности и нецелевое использование средств бюджета городского округа Красногорск в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами городского округа Красногорск.

10.3. В случае нарушения получателем субсидии критериев отбора и условий предоставления субсидии, в том числе по фактам проведенных Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок, установленных соглашением о ее предоставлении, не достижении результатов субсидирование прекращается, и субсидия подлежит возврату с момента выявления таких нарушений, о чем составляется акт, в котором указываются выявленные нарушения. Указанный акт направляется получателю субсидии в срок не позднее 5 календарных дней со дня выявления нарушения.

10.4. Главный распорядитель принимает решение о возврате предоставленной

субсидии в бюджет городского округа Красногорск в течение 10 рабочих дней с даты получения требования.

10.5. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат подлежат возврату в доход бюджета городского округа Красногорск не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным, за исключением случаев принятия управлением культуры, туризма и молодежной политики решения о наличии потребности в указанных средствах в порядке, установленном соглашением.

В случае потребности направления средств, не использованных в отчетном финансовом году, на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка, получатель субсидии представляет в управление культуры, туризма и молодежной политики не позднее 15 января года, следующего за отчетным, информацию с обоснованием такой потребности.

Управление культуры, туризма и молодежной политики не позднее 10 календарных дней со дня получения от получателя субсидии информации, указанной в абзаце втором настоящего пункта, принимает в соответствии с бюджетным законодательством решение о наличии или об отсутствии потребности у получателя субсидии в направлении в текущем финансовом году остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

10.6. В случае если в отчетном финансовом году не достигнуто значение показателя результативности предоставления субсидии, установленного в соглашении, размер Субсидии на соответствующий финансовый год подлежит сокращению из расчета 1 процент субсидии за каждый процент не достижения соответствующего значения показателя результативности представления субсидии. Средства субсидии подлежат возврату в доход бюджета городского округа Красногорск в течение первых 15 рабочих дней соответствующего финансового года.

10.7. В случае невозврата субсидии, сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

10.8. Уплата получателем субсидии пени в случае не достижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет городского округа Красногорск.

10.9. При выявлении нарушений получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии в ходе проведенных проверок, органом финансового муниципального контроля на получателя Субсидии могут быть наложены штрафные санкции в виде штрафа в следующих случаях:

- выявление факта (фактов) отражения в документах, представленных получателем Субсидии, недостоверной информации, в том числе в части:

сокрытия факта расходования средств субсидии на направления, указанные в подпункте 9 пункта 3 настоящего Порядка;

-искажения (не достижения) показателей результативности предоставления Субсидии;

- искажения (занижения) остатка Субсидии в отчетности, представленной по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным годом;

- в случае несвоевременного возврата остатка Субсидии в бюджет Московской области;

Размер штрафа рассчитывается следующим образом:

Ш = Сн *0,05, где

Ш – размер штрафа, рублей

Сн – размер Субсидии (часть Субсидии), использованной получателем Субсидии на направления, указанные в подпункте 9 пункта 3 настоящего Порядка, рублей

10.10. Главный распорядитель бюджетных средств или орган финансового контроля в течение 10 рабочих дней со дня установления факта (фактов) нарушений принимает решение о начислении штрафа, оформленное в виде

требования об уплате штрафа.

Требование об уплате штрафа в течение 5 рабочих дней со дня его подписания направляется получателю Субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресу, указанному в Соглашении, либо иным доступным способом, обеспечивающим установление (фиксацию) факта вручения требования об уплате штрафа получателю Субсидии, а именно руководителю или уполномоченному им лицу (электронная почта, нарочным).

Получатель Субсидии обязан уплатить штраф в бюджет городского округа Красногорск в размере и в сроки, определенные в требовании об уплате штрафа.

5.11. В случае неуплаты штрафа в бюджет городского округа Красногорск в срок, установленный в требовании об уплате штрафа, штраф взыскивается в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку

# Положение о комиссии по отбору получателей субсидий из бюджета городского округа Красногорск, осуществляющих свою деятельность в сфере культуры, работе с молодежью и дополнительного образования в сфере культуры

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы Комиссии по отбору получателей субсидий (далее Комиссия) из бюджета городского округа Красногорск, осуществляющих свою деятельность в сфере культуры, работе с молодежью и дополнительного образования в сфере культуры.

1.2. Комиссия создается для определения победителей среди социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий из бюджета городского округа Красногорск (далее – СО НКО).

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный законом от 12 января 1996 г. N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», Устав городского округа Красногорск Московской области, принятого решением Совета депутатов городского округа Красногорск Московской области от 08.09.2017 № 247/16.

## 2. Задачи, функции и права Комиссии

2.1. Комиссия выполняет следующие функции:

1) принимает решение о допуске СО НКО в качестве Участников конкурса на предоставление субсидий из бюджета городского округа Красногорск (далее Конкурс);

2) рассматривает заявки СО НКО для участия в Конкурсе;

3) отстраняет СО НКО на любом этапе проведения в случае предоставления ими недостоверных или неполных сведений, установленных Порядком;

4) определяет победителей Конкурса;

5) принимает иные решения в пределах своей компетенции.

## 3. Порядок работы комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается приказом Главного распорядителя. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Секретарь Комиссии обеспечивает информирование членов Комиссии о дате очередного заседания Комиссии.

Заседания Комиссии проводит председатель Комиссии, а при его отсутствии - заместитель председателя Комиссии.

Общее руководство деятельностью Комиссии осуществляет председатель Комиссии.

3.2. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины от общего числа ее членов.

Рассмотрение заявок осуществляется комиссией в системе «Электронный бюджет» в течение 15 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа управлению культуры, туризма и молодежной политики и комиссии для рассмотрения заявок.

3.3. Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа членов Комиссии, участвующих в заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

3.4. Решения Комиссии оформляются протоколами Комиссии. Протокол подведения итогов отбора формируется на едином портале автоматически на основании результата определения победителя отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя комиссии и членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания. На основании протокола издается приказ главного распорядителя бюджетных средств о заключении соглашения с СО НКО.

3.5. В случае, если член Комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, он обязан незамедлительно письменно уведомить об этом Комиссию.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Комиссии, его близких родственников (отец, мать, родные братья, родные сестры, дети), а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, относятся:

1) участие, в том числе в течение последних 12 месяцев, члена Комиссии или его близких родственников (отец, мать, родные братья, родные сестры, дети) в деятельности СО НКО, являющихся Соискателями или Участниками Конкурса, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

2) наличие, в том числе в течение последних 5 лет, у члена Комиссии или его близких родственников (отец, мать, родные братья, родные сестры, дети) договорных отношений с СО НКО, являющимися Соискателями или Участниками Конкурса;

3) получение, в том числе в течение последних 5 лет, членом Комиссии или его близкими родственниками (отец, мать, родные братья, родные сестры, дети) денежных средств, иного имущества, материальной выгоды, в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг, от СО НКО, являющихся Соискателями или Участниками Конкурса;

4) наличие, в том числе в течение последних 5 лет, у члена Комиссии или его близких родственников (отец, мать, родные братья, родные сестры, дети) судебных споров с СО НКО, являющимися Соискателями или Участниками Конкурса;

5) оказание членом Комиссии содействия некоммерческим организациям, являющимся Соискателями или Участниками Конкурса, в подготовке заявки на участие в Конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки).

3.6. Конкурсная комиссия при наличии информации о личной заинтересованности или обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, обязана рассмотреть эту информацию и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Комиссии в работе Комиссии;

2) рассмотреть заявки на участие в Конкурсе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, без участия члена Комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена Комиссии на заседании Комиссии.