



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ВЕРХ-НЕЙВИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.04.2021 № 322
пгт Верх-Нейвинский

Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Верх-Нейвинский

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации» (в ред. от 30.12.2020 №2381), руководствуясь Уставом городского округа Верх-Нейвинский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Верх-Нейвинский (Приложение №1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Верх-Нейвинский (Приложение №2).

3. Создать и утвердить Конкурсную Комиссию по определению получателей грантов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Верх-Нейвинский (Приложение №3).

4. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 24.05.2017 №142 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг из бюджета городского округа Верх-Нейвинский».

5. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Верх-Нейвинский от 17.04.2017 №102 «Об утверждении «Положения о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями»».

6. Настоящее постановление разместить на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа



Е.С. Плохих

Приложение №1
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
городского округа Верх-
Нейвинский
от 30.07.2021 № 322

Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Верх-Нейвинский

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов правительства Российской Федерации" и устанавливает порядок предоставления на безвозмездной и безвозвратной основе денежных средств из бюджета городского округа Верх-Нейвинский юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий из бюджета городского округа Верх-Нейвинский юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе, находящиеся на территории городского округа Верх-Нейвинский.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (<http://budget.gov.ru> далее – единый портал) и официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский в сети Интернет (<https://vneyvinsk.midural.ru/> далее – официальный сайт) при формировании проекта решения о бюджете городского округа Верх-Нейвинский (проекта

решения о внесении изменений в решение о бюджете городского округа Верх-Нейвинский).

1.2. Целью предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, является финансовое обеспечение проектов, с указанием наименования национального проекта (программы), в том числе федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии, в том числе гранты в форме субсидий, предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ.

Субсидии, в том числе гранты в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам в связи с производством (реализацией) ими товаров, выполнением работ, оказанием услуг, в соответствии с настоящим Порядком, предоставляются на:

- а) возмещение недополученных доходов;
- б) финансовое обеспечение (возмещение) затрат;
- в) предоставление грантов в форме субсидий.

1.3. Администрация городского округа Верх-Нейвинский (далее - Администрация) является главным распорядителем средств бюджета городского округа Верх-Нейвинский (далее - главный распорядитель), осуществляющего предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.4. Получателем субсидии, в том числе гранта в форме субсидии, является победитель конкурсного отбора, либо получатель субсидии (гранта в форме субсидии). Критерии, условия и порядок конкурсного отбора утверждены настоящим постановлением.

1.5. Критериями отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий из бюджета городского округа Верх-Нейвинский, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения являются:

- 1) осуществление получателем субсидии деятельности на территории городского округа Верх-Нейвинский;
- 2) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- 3) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа Верх-Нейвинский субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом городского округа Верх-Нейвинский, из бюджета которого планируется предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением

субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями из бюджета городского округа Верх-Нейвинский;

4) получатели субсидий - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатели субсидий - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

5) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

6) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городского округа Верх-Нейвинский в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области, муниципальными актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

8) наличие у участников отбора:

- опыта, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
- кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
- материально-технической базы, необходимой для достижения целей предоставления субсидии (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);
- документов, необходимых для подтверждения соответствия участника отбора требованиям, предусмотренным настоящим подпунктом;
- получатель субсидий поддерживает в течение предшествующего трехлетнего периода уровень заработной платы сотрудников не ниже минимального размера оплаты труда.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора. Способы проведения отбора:

- конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии;
- запрос предложений, который указывается при определении получателя субсидии главным распорядителем, проводящим в соответствии с правовым актом отбор (в случае, если это предусмотрено правовым актом), на основании предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участника отбора категориям и (или) критериям отбора и очередности поступления предложений (заявок) на участие в отборе.

Отбор получателей субсидий осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, установленными п. 1.5. настоящего Порядка. Отбор получателей субсидии осуществляется комиссией из числа компетентных специалистов, которая формируется на основании постановления Администрации.

2.2. Для проведения отбора получателей субсидии постановлением Администрации объявляется прием предложений (заявок) с указанием:

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

места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя Администрации городского округа Верх-Нейвинский как получателя бюджетных средств;

результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершенные действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов). Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов предоставления субсидии), в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта, программы, и типовым результатам предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации);

сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение отбора;

требований к участникам отбора в соответствии с п. 1.5. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора, в соответствии с п. 2.3. настоящего Порядка;

порядка отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядка возврата предложений (заявок) участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата предложений (заявок) участников отбора, порядка внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с п.п. 2.3., 2.4. настоящего Порядка;

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

срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения);

условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (с соблюдением сроков, установленных пунктом 26(2) Положения о мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 9 декабря 2017 г. № 1496 «О мерах по обеспечению исполнения федерального бюджета», в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств городского округа Верх-Нейвинский по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета.

Постановление об объявлении приема предложений (заявок) размещается на едином портале и на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Прием предложений (заявок) осуществляется в 30-дневный срок, исчисляемый в календарных днях, со дня размещения объявления о проведении отбора.

2.3. Для участия в отборе получатели субсидий представляют в Администрацию следующие документы:

1) заявление для участия в отборе (приложения № 1, № 2 к настоящему Порядку);

- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 4) календарный план по реализации программы (проекта);
- 5) утвержденную руководителем участника отбора смету расходов на реализацию программы (проекта) планируемой к осуществлению за счет средств субсидии, с приложением финансово-экономического обоснования, которое должно содержать калькуляцию планируемых направлений расходов с указанием информации, обосновывающей их размер (нормативы затрат, статистические данные, коммерческие предложения и иная информация);
- 6) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;
- 7) согласие на обработку персональных данных (для физического лица).
- 8) документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (недополученные доходы).

К документам, по желанию, участник может приложить фото - и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации программы (проекта).

В случае если на участие в отборе не представлено ни одного предложения (заявки), отбор признается несостоявшимся.

Документы, предусмотренные настоящим пунктом, в случае проведения отбора получателей субсидий, поступившие в Администрацию, регистрируются в журнале регистрации в срок не позднее дня следующего за днем их поступления.

После регистрации заявление и прилагаемые к нему документы не позднее дня, следующего за днем регистрации документов, направляются в комиссию для рассмотрения.

Комиссия осуществляет проверку представленных заявителем заявления и комплекта документов на их соответствие требованиям настоящего пункта.

Предложения (заявки) оцениваются по каждому критерию отбора по пятибалльной шкале (от 1 до 5) путем внесения баллов в лист голосования по форме, утвержденной Администрацией. В случае наличия нескольких предложений (заявок), отвечающих установленным критериям отбора, субсидия предоставляется участнику отбора, имеющему наибольший опыт (в годах) организации и проведения подобных мероприятий, а также имеющему преимущество по порядку очередности поданного предложения (заявки).

Участник отбора имеет право отозвать предложение (заявку) в любое время до истечения срока завершения отбора.

Основаниями для отклонения предложений (заявок) участника отбора на стадии их рассмотрения Администрацией и оценки участников являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 1.5. настоящего Порядка;
- несоответствие представленных участником отбора предложений (заявок) и документов требованиям к предложениям (заявкам) участника отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора предложения (заявки) после даты и(или) времени, определенных для подачи предложений (заявок).

Участник отбора имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в сроки, отведенные на проведение отбора. При этом исправленное предложение (заявка) с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления предложений (заявок).

По результатам отбора формируется протокол проведения запроса предложений (заявок), в котором отражается следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);
- дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора (в случае проведения конкурса);
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);
- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол проведения запроса предложений (заявок) размещается уполномоченным органом не позднее 14 календарных дней с момента завершения отбора на едином портале и на официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский.

Результатом рассмотрения заявления для участия в отборе является направление заявителю уведомления о принятом решении (о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии) не позднее 3 рабочих дней со дня принятия комиссией соответствующего решения.

В течение 5 рабочих дней на основании протокола Комиссии специалистом Администрации разрабатывается проект постановления Администрации, с указанием, определенного комиссией в результате отбора, конкретного получателя субсидии, цели предоставления субсидий, наименование национального проекта (программы), в том числе

федерального проекта, входящего в состав соответствующего национального проекта (программы), или регионального проекта, обеспечивающего достижение целей, показателей и результатов федерального проекта, либо государственной (муниципальной) программы, в случае если субсидии предоставляются в целях реализации соответствующих проектов, программ, порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением Администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии заключает Соглашение для соответствующего вида субсидии, а при необходимости дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения, с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией городского округа Верх-Нейвинский, в случае если субсидия предоставляется за счет средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет». Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

В случае если получатель субсидии не подписывает соглашение о предоставлении субсидии в установленный срок, получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

2.4. Если получатель субсидии определен, заявитель предоставляет в Администрацию следующие документы:

- 1) заявление (приложения № 1, № 2 к настоящему Порядку);
- 2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копия свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- 3) копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц - для юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуальных предпринимателей;
- 4) документы, обосновывающие планируемые затраты (недополученные доходы) (локальные сметные расчеты, калькуляции, техническое задание и иные расчеты, подтверждающие сумму планируемых затрат).

Администрация в течение 3 рабочих дней проверяет документы, представленные заявителем для получения субсидии.

После проверки документов, представленных заявителем для получения субсидии, Администрация в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения о бюджете (внесении изменений в решение о бюджете) на очередной финансовый год на основании технического задания (перечня мероприятий (услуг), объемов работ (услуг), сведений о сумме субсидии,

выделенной конкретному получателю субсидии, и иных документов) разрабатывает проект постановления Администрации об утверждении порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии.

Администрация в течение 5 рабочих дней после утверждения постановлением Администрации порядка расходования бюджетных средств для предоставления субсидии заключает Соглашение для соответствующего вида субсидии, а при необходимости дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии или дополнительное соглашение о расторжении соглашения, с получателем субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Администрацией городского округа Верх-Нейвинский, в случае если субсидия предоставляется за счет средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, Соглашение заключается в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

Субсидия предоставляется на основании заключенного Соглашения между Администрацией и получателем субсидии.

2.5. Соглашение должно содержать в себе следующие условия и порядок предоставления субсидии:

- 1) размер субсидии, ее целевое назначение;
- 2) направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (за исключением грантов в форме субсидий, а также субсидий, результатом предоставления которых являются объем и качество услуг, оказываемых физическим лицам)
- 3) порядок и сроки ее перечисления;
- 4) обязательство получателя субсидий использовать субсидии бюджета городского округа Верх-Нейвинский по целевому назначению;
- 5) требование о заключении соглашений о предоставлении субсидий из бюджета городского округа Верх-Нейвинский в соответствии с типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений о предоставлении субсидий из федерального бюджета (в случае, если источником финансового обеспечения расходных обязательств бюджета городского округа Верх-Нейвинский по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета);
- 6) счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 7) требование о включении положений о казначейском сопровождении, установленных правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг;
- 8) порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидии);
- 9) согласие получателя субсидий на осуществление главным распорядителем средств бюджета городского округа Верх-Нейвинский,

предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля городского округа Верх-Нейвинский проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

10) обязанность получателя субсидий возратить субсидию в бюджет городского округа Верх-Нейвинский в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем средств бюджета городского округа Верх-Нейвинский, а также органами муниципального финансового контроля городского округа Верх-Нейвинский, фактов нарушения целей и условий, определенных соответствующим порядком предоставления субсидий и заключенным соглашением о предоставлении субсидий;

11) ответственность за несоблюдение сторонами условий Соглашения.

12) условия согласования новых требований соглашения или расторжения соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

13) о запрете приобретения получателями субсидий за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

14) значения результатов предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам федеральных проектов, региональных проектов, государственных (муниципальных) программ (при наличии в государственных (муниципальных) программах результатов предоставления субсидии), в случае, если субсидия предоставляется в целях реализации такого проекта, программы, и типовым результатам предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов соответствующих проектов (при возможности такой детализации).

2.6. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации; несоответствие критериям отбора.

2.7. Направления расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия (за исключением грантов в форме субсидий, а

также субсидий, результатом предоставления которых являются объем и качество услуг, оказываемых физическим лицам):

- 1) оплата труда физических лиц, участвующих в реализации проектов;
- 2) оплата товаров, работ, услуг, необходимых для реализации проектов;
- 3) арендная плата или затраты на содержание помещений;
- 4) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- 5) прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий проекта.

2.8. Размер субсидии, порядок расчета размера субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения, нормативы затрат, статистические данные и иная информация) и источника ее получения определяется согласно приложению №3 к настоящему Порядку.

Размер субсидии на соответствующий ее вид, получателю субсидии (гранта в форме субсидии), определяется в решении о бюджете городского округа Верх-Нейвинский на год, в котором планируется предоставление субсидии, и плановые периоды.

2.9. Перечисление субсидии на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (за исключением субсидий, подлежащих казначейскому сопровождению).

Перечисление субсидии на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (не позднее 10 рабочих дней со дня заключения Соглашения).

3. Требования к отчетности

3.1. Порядок и сроки представления учреждением отчетности о достижении результатов, указанных в подпункте 14 пункта 2.5. настоящего Порядка, иных показателей (при их установлении) и отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой Соглашения, установленной Администрацией городского округа Верх-Нейвинский, в случае если субсидия предоставляется за счет средств межбюджетных трансфертов из федерального бюджета, имеющих целевое назначение, установленной Министерством финансов Российской Федерации, определяются Соглашением.

3.2. Администрация вправе устанавливать в Соглашении дополнительные формы представления учреждением указанной отчетности и сроки их представления.

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

4.1. Проверка соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении осуществляется Администрацией и органами муниципального финансового контроля городского округа Верх-Нейвинский в обязательном порядке.

4.2. Не использованные в текущем финансовом году остатки целевых субсидий подлежат перечислению в бюджет городского округа Верх-Нейвинский.

Указанные остатки средств могут быть использованы в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением Администрации, согласованного с Финансовым отделом Администрации городского округа Верх-Нейвинский.

4.3. Ответственность за достоверность представляемых в Администрацию сведений и документов, в том числе подтверждающих целевое использование средств субсидий, возлагается на получателей субсидий.

4.4. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня установления факта нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, направляет получателю субсидий письменное требование о возврате субсидий.

4.5. В случае нарушения получателями субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, а также не достижения результатов, показателей, указанных в подпункте 14 пункта 2.5. настоящего Порядка получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней со дня получения письменного требования Администрации о возврате субсидии возвратить ее в доход бюджета городского округа Верх-Нейвинский.

4.6. В случае если субсидии не возвращены в установленный срок, они взыскиваются Администрацией в доход бюджета городского округа Верх-Нейвинский в порядке, установленном действующим законодательством.

ФОРМА
заявки (кроме физических лиц)
на предоставление субсидий (грантов) на реализацию проектов

Регистрационный № _____

Дата приема _____

1. Сведения о заявителе

Полное наименование организации-заявителя		Укажите полное наименование организации-заявителя с указанием организационно-правовой формы (согласно свидетельству о регистрации)
Краткое наименование организации-заявителя		Укажите краткое наименование организации в соответствии с Уставом
Юридический адрес		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № офиса
Фактический адрес		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № офиса
Руководитель организации		Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный телефон (рабочий, мобильный), e-mail
Дата регистрации в качестве юридического лица		Укажите дату регистрации организации в качестве юридического лица (согласно свидетельству о регистрации)
ОГРН		Укажите основной государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации организации
ИНН		Укажите идентификационный номер налогоплательщика
Сайт в сети Интернет		Укажите адрес организации в сети Интернет (при наличии)
Полные банковские реквизиты организации-заявителя		Укажите полные банковские реквизиты организации-заявителя в целях перечисления средств субсидий (грантов) из бюджета городского округа Верх-Нейвинский

2. Резюме Проекта

Название Проекта		Укажите полное наименование Проекта
Направление деятельности в рамках Проекта		Направление деятельности в рамках Проекта в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе предоставляемых на конкурсной основе на реализацию Проектов
Срок реализации Проекта		Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта

Объем запрашиваемых средств, руб.		Укажите сумму субсидии (гранта) в рублях
Собственные средства организации (софинансирование), руб.		Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии)
Доля собственных средств (софинансирования) в объеме запрашиваемого гранта, %		Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах
География реализации Проекта		Укажите место, территорию в пределах _____ городского округа Верх-Нейвинский, где предполагается реализация Проекта
Количество благополучателей Проекта, организаций/человек		Укажите количество благополучателей, пользующихся результатами реализации Проекта
Наличие квалифицированного кадрового потенциала, необходимого для реализации Проекта		Укажите количество квалифицированных сотрудников необходимых для реализации Проекта с указанием документов подтверждающих квалификацию. В подтверждение квалификации сотрудников к Проекту прикладываются копии дипломов об образовании, копии сертификатов о повышении квалификации, а при привлечении к реализации Проекта внештатных сотрудников, копии договоров о принятии таких сотрудников в штат Организации или копии договоров, заключенных с иными организациями о привлечении их сотрудников к реализации Проекта.
Наличие материально-технических ресурсов для реализации Проекта		Укажите перечень оборудования и других материально-технических ресурсов, необходимых для реализации Проекта. В подтверждение наличия оборудования и других материально-технических ресурсов к Проекту прикладываются копии инвентарных карточек учета объектов основных средств, а также копии договоров аренды оборудования (при наличии) используемого в реализации Проекта.
Руководитель проекта		Укажите Ф.И.О. полностью, должность, контактный тел. (рабочий, мобильный), e-mail

Руководитель Проекта

подпись

Ф.И.О.

Руководитель организации

подпись

Ф.И.О.

М.П.

3. Сведения о Проекте

I. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

II. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для _____ городского округа Верх-Нейвинский и целевой аудитории (не более 1 страницы).

III. Цель Проекта

Сформулируйте конкретную цель, которую Вы ставите для решения указанной проблемы.

IV. Задачи Проекта

Перечислите какие задачи необходимо выполнить для достижения цели. Задачи должны быть логически связаны между собой и вести к достижению цели Проекта.

V. Описание деятельности по Проекту, кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов

Дайте подробное описание деятельности по каждой задаче: каким образом они будут выполнены, кем, с помощью каких ресурсов.

VI. Календарный план-график реализации Проекта

Дата/ Период	Название мероприятия /Вид деятельности	Основные результаты (количественные, качественные показатели)	Комментарии

Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию (район, населенные пункты), где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

VII. Результаты Проекта

Количественные:

количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.

Качественные:

какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ и т.д.).

VIII. Дальнейшее развитие Проекта

Как и за счет каких ресурсов планируется развивать деятельность в данном направлении после завершения Проекта.

IX. Смета расходов Проекта

1. Оплата труда и консультационных услуг, обязательные налоги и страховые взносы:

1) Оплата труда штатных сотрудников проекта:

№ п/п	Должность	Оплата труда, руб./мес.	Процент занятости, %	Кол-во, мес.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Руководитель Проекта						
2.	Бухгалтер Проекта						
3.							
...							
ИТОГО							

2) Оплата труда консультантов и привлеченных специалистов:

№ п/п	Должность (специальность)	Оплата труда, руб./час, день	Кол-во, час. /дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

3) Страховые взносы в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации и Федеральный фонд обязательного медицинского страхования:

№ п/п	Отчисления с фонда оплаты труда	Ставка, %	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Отчисления с фонда оплаты труда штатных сотрудников				
2.	Отчисления с фонда оплаты привлеченных специалистов (при наличии)				
ИТОГО					

2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, шт.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
...						
ИТОГО						

3. Связь и коммуникации:

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб./мес./дней	Кол-во, мес./дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Наименование затрат и расчет стоимости					
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

№ п/п	Маршрут	Цена, руб.	Кол-во поездок	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
-------	---------	------------	----------------	-------------	---------------	-----------------

1						
2						
3						
...						
ИТОГО						

5. Расходы на проведение мероприятий:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, чел./часов/ дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

6. Услуги банка:

№ п/п	Наименование	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1				
...				
ИТОГО				

7. Иные статьи расходов:

N п/п	Наименование	Цена руб.	Кол-во чел./часов/ дней	Всего руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						
...						
ИТОГО						

Итого полная стоимость Проекта, руб. в т.ч.	
За счет средств гранта	
За счет собственных и иных привлеченных средств	

Х. Комментарии к смете Проекта

Руководитель Проекта

подпись

Ф.И.О.

Бухгалтер Проекта

подпись

Ф.И.О.

М.П.

ФОРМА
заявки
(для физических лиц)
на предоставление субсидий (грантов) на реализацию проектов

Регистрационный № _____

Дата приема _____

1. Сведения о заявителе

ФИО Гражданина		Укажите полное ФИО(согласно свидетельству о регистрации)
Документ Удостоверения личности (Паспорт)		Укажите серию и номер документа
Адрес проживания		Укажите адрес в форме: почтовый индекс, субъект РФ, город (село), улица, № дома, № квартиры
ИНН		Укажите идентификационный номер налогоплательщика
Электронная почта		Укажите e-mail
Номер телефона		Укажите действующий номер телефона
Банковские реквизиты		Укажите полные банковские реквизиты организации-заявителя в целях перечисления средств гранта из бюджета городского округа Верх-Нейвинский
Опыт работы с проектами		Укажите Ваш опыт работы с проектами. Напишите название проектов над которыми Вы работали ранее.

2. Резюме Проекта

Название Проекта		Укажите полное наименование Проекта
Направление деятельности в рамках Проекта		Направление деятельности в рамках Проекта в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам, в том числе предоставляемых на конкурсной основе на реализацию Проектов
Срок реализации Проекта		Укажите месяц и год начала и предполагаемого завершения Проекта
Объем запрашиваемых средств, руб.		Укажите сумму субсидии (гранта) в рублях
Собственные средства руб.		Укажите объем собственных средств, направляемых на реализацию данного Проекта, в рублях (при наличии)
Доля собственных средств (софинансирования) в объеме запрашиваемого гранта, %		Укажите долю собственных средств в объеме запрашиваемых средств в процентах
География реализации Проекта		Укажите место, территорию в пределах _____ городского округа

		Верх-Нейвинский, где предполагается реализация Проекта
Количество благополучателей Проекта, организаций/человек		Укажите количество благополучателей, пользующихся результатами реализации Проекта
Наличие материально-технических ресурсов для реализации Проекта		Укажите перечень оборудования и других материально-технических ресурсов, необходимых для реализации Проекта.
ФИО Гражданина – автора проекта		Укажите Ф.И.О. полностью, контактный тел. (рабочий, мобильный), e-mail

ФИО Гражданина

подпись

3. Сведения о Проекте

I. Аннотация Проекта

Краткое изложение проекта (не более 1 страницы)

II. Обоснование актуальности Проекта

Кому и для чего нужен Проект: опишите проблему, на решение которой направлен Проект, обоснуйте ее актуальность для _____ городского округа Верх-Нейвинский и целевой аудитории (не более 1 страницы).

III. Цель Проекта

Сформулируйте конкретную цель, которую Вы ставите для решения указанной проблемы.

IV. Задачи Проекта

Перечислите, какие задачи необходимо выполнить для достижения цели. Задачи должны быть логически связаны между собой и вести к достижению цели Проекта.

V. Описание деятельности по Проекту, кадровых, материально-технических и финансовых ресурсов

Дайте подробное описание деятельности по каждой задаче: каким образом они будут выполнены, кем, с помощью каких ресурсов.

VI. Календарный план-график реализации Проекта

Дата/ Период	Название мероприятия	Основные результаты (количественные, качественные показатели)	Комментарии

Включите в план все мероприятия и этапы деятельности по Проекту. Укажите место, территорию (район, населенные пункты), где предполагается реализация Проекта. Опишите, какие будут получены результаты, по каким показателям можно будет судить о полученном результате. Показатели должны быть реальными, измеримыми и, в конечном счете, подтверждающими достижение поставленной цели в Проекте.

VII. Результаты Проекта

Количественные:

количество благополучателей, участников мероприятий и т.п.

Качественные:

какие положительные изменения произойдут благодаря реализации Проекта.

На основании, каких документов будут подтверждены результаты реализации Проекта (анкеты, опросы, листы регистрации, статьи в СМИ и т.д.).

VIII. Дальнейшее развитие Проекта

Как и за счет каких ресурсов планируется развивать деятельность в данном направлении после завершения Проекта.

IX. Смета расходов Проекта

1. Приобретение услуги по консультированию в части реализации Проекта (при необходимости).

2. Расходные материалы, канцелярские принадлежности:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, шт.	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
...						
ИТОГО						

3. Связь и коммуникации:

№ п/п	Наименование	Стоимость, руб./мес./дней	Кол-во, мес./дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.	Наименование затрат и расчет стоимости					
2.						
...						
ИТОГО						

4. Транспортные расходы (оплата проезда и ГСМ):

№ п/п	Маршрут	Цена, руб.	Кол-во поездок	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
...						
ИТОГО						

5. Расходы на проведение мероприятий:

№ п/п	Наименование	Цена, руб.	Кол-во, чел./часов/дней	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1.						
2.						
3.						
...						
ИТОГО						

6. Услуги банка:

№ п/п	Наименование	Всего, руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1				
...				
ИТОГО				

7. Иные статьи расходов:

N п/п	Наименование	Цена руб.	Кол-во чел./часов/ дней	Всего руб.	Имеется, руб.	Требуется, руб.
1						
2						
3						
...						
ИТОГО						

Итого полная стоимость Проекта, руб. в т.ч.	
За счет средств гранта	
За счет собственных и иных привлеченных средств	

Х. Комментарии к смете Проекта

ФИО Гражданина

Подпись

Подпись выражает согласие на обработку персональных данных в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПОРЯДОК
расчета размера (объема) субсидий (в том числе грантов в форме субсидий)

1. Размер субсидии i -му получателю субсидии определяется по формуле:

$$C_i = C_{zi} \times k_i, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии i -му получателю субсидии;

C_{zi} - размер субсидии, запрашиваемого i -м получателем субсидии;

k_i - коэффициент i -го получателя субсидии.

2. Коэффициент i -го получателя субсидии (k_i) равен:

1 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 13 до 21;

0,9 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет от 10 до 12;

0 - если количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, составляет менее 10.

3. Количество баллов, набранных проектом получателя субсидии, определяется конкурсной комиссией на основании критериев оценки проектов, установленных Администрацией.

4. В случае если размер субсидии по проектам, которым присвоен коэффициент, равный 1 или 0,9, превышает объем бюджетных ассигнований на предоставление субсидии, субсидии предоставляются получателям, проекты которых набрали наибольшее количество баллов. В случае равенства баллов субсидии предоставляется в порядке очередности подачи заявки.

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Верх-Нейвинский

1. Конкурсная Комиссия по проведению отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Верх-Нейвинский (далее – Комиссия) является совещательным коллегиальным органом, созданным в целях определения перечня получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидии (далее – Субсидии). Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности Комиссии.

2. Состав Комиссии формируется из работников Администрации городского округа Верх-Нейвинский (далее – Администрация).

3. Комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными правовыми актами Администрации, а также настоящим Положением.

4. Комиссия состоит из председателя Комиссии, секретаря Комиссии и членов Комиссии.

5. Число членов Комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

6. Руководит деятельностью Комиссии председатель Комиссии, а в его отсутствие – секретарь Комиссии.

7. Председатель Комиссии осуществляет следующие функции:

- организует работу Комиссии;
- определяет повестку заседания Комиссии;
- проводит заседание Комиссии;
- подписывает протокол заседания Комиссии.

8. Секретарь Комиссии осуществляет следующие функции:

- извещает членов Комиссии о дате проведения заседания Комиссии;
- формирует документы и материалы для членов Комиссии;

- ведет и оформляет протокол заседания Комиссии

9. Заседание Комиссии проводится не позднее 10 календарных дней со дня поступления в Комиссию заявок на предоставление Субсидии.

10. При подготовке к заседанию Комиссии и в ходе заседания члены Комиссии вправе знакомиться с документами организаций, подавших заявку на предоставление Субсидии.

11. Заседание Комиссии является правомочным, если на нём присутствует большинство от общего числа членов Комиссии.

12. На заседания Комиссии юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам (далее Получатели) или их представители не допускаются.

13. Заявки, представленные участниками конкурсного отбора, рассматриваются Конкурсной комиссией и оцениваются от 0 до 5 баллов по каждому критерию оценки заявок. Рейтинг оценки заявки равняется сумме баллов всех критериев.

14. Решения Комиссии оформляются протоколом заседания Комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Комиссии, принимавшими участие в заседании. Протокол должен содержать сведения о решении каждого члена Комиссии. В случае несогласия члена Комиссии с ее решением им оформляется «особое мнение» в виде подписанного документа, содержащего обоснование причин его несогласия с решением Комиссии, который приобщается секретарем Комиссии к протоколу, оформляемому и подписываемому в течение 3 рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол заседания Комиссии, указанный в настоящем пункте, должен быть размещен едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и официальном сайте городского округа Верх-Нейвинский в сети «Интернет» не позднее 3 рабочих дней со дня его подписания.

15. По письменному запросу Получателя Администрация обязана в течение 5 рабочих дней с даты получения запроса, предоставить ему выписку из решения Комиссии по предмету запроса, подписанную председателем Комиссии.

16. Комиссия отклоняет Проект, не отвечающий требованиям, установленным пунктом 1.5. Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями из бюджета городского округа Верх-Нейвинский на реализацию проектов.

17. Члены Комиссии обязаны соблюдать права авторов на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

18. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах принятия решения о предоставлении Субсидии, он обязан письменно уведомить об этом Комиссию до начала заседания Комиссии. В этом случае Комиссия принимает решение о приостановлении полномочий указанного члена Комиссии на период рассмотрения заявки на предоставление Субсидии, в котором он лично заинтересован.

19. Организационное и техническое обеспечение работы Комиссии осуществляется Администрацией.

СОСТАВ

конкурсной комиссии по проведению отбора получателей грантов в форме субсидий юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, а также некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе предоставляемых на конкурсной основе из бюджета городского округа Верх-Нейвинский

Плохих Елена Сергеевна	— глава городского округа Верх-Нейвинский, председатель;
Кариба Надежда Юрьевна	— заместитель главы администрации городского округа Верх-Нейвинский, заместитель председателя;
Ашмарина Татьяна Николаевна	— ведущий специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский, секретарь
Члены Комиссии:	
Щекалев Николай Николаевич	— заместитель главы администрации городского округа Верх-Нейвинский;
Кадцина Татьяна Владимировна	— начальник финансового отдела администрации городского округа Верх-Нейвинский;
Аристова Лидия Владимировна	- начальник отдела по бухгалтерскому учету администрации городского округа Верх-Нейвинский;
Запевалова Екатерина Павловна	— ведущий специалист администрации городского округа Верх-Нейвинский.