



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.05.2022

№ 2400

Г 7

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской»

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 05.04.2022 № 590 «О внесении изменений в общие требования 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 об особенностях предоставления указанных субсидий и субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации в 2022 году» администрация города Нижнего Новгорода **постановляет:**

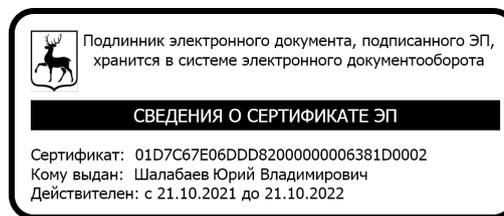
1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской».

2. Управлению по связям со СМИ администрации города Нижнего Новгорода обеспечить опубликование настоящего постановления в официальном печатном средстве массовой информации – газете «День города. Нижний Новгород».

3. Департаменту правового обеспечения администрации города Нижнего Новгорода (Киселева С.Б.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации города Нижнего Новгорода Кондыреву И.А.

Глава города



Ю.В.Шалабаев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города
от 30.05.2022 № 2400

Порядок

предоставления субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской»
(далее – Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуры предоставления из бюджета города Нижнего Новгорода субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской» (далее – субсидия), требования к отчетности об использовании субсидии, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

1.2. Субсидия предоставляется из средств бюджета города Нижнего Новгорода в целях финансового обеспечения затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской», в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на эти цели в бюджете города Нижнего Новгорода на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) и доведенных в установленном порядке до администрации города Нижнего Новгорода как получателя бюджетных средств.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, выделяемых для предоставления субсидии, является администрация города Нижнего Новгорода, от лица которой соответствующие функции осуществляет управление делами администрации города Нижнего Новгорода (далее – управление делами администрации города).

1.4. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации (далее – организации), отбираемые исходя из следующих критериев отбора:

организация должна быть зарегистрирована в Российской Федерации в установленном законом порядке в качестве юридического лица и не должна являться государственным (муниципальным) учреждением, религиозной организацией (объединением), политической партией;

местом нахождения организации должен являться городской округ город Нижний Новгород;

организация должна осуществлять деятельность на территории города Нижнего Новгорода, основным видом которой должна являться деятельность по предоставлению туристических информационных услуг (согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности);

собственный вклад организации в реализацию проекта «Новый городской» в календарном году, в котором предоставляется субсидия, должен составлять не менее 750 тысяч рублей.

1.5. Получатель субсидии определяется по результатам отбора, способом проведения которого является конкурс.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения городской Думы города Нижнего Новгорода о бюджете города Нижнего Новгорода на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете города Нижнего Новгорода на текущий финансовый год и плановый период).

2. Порядок проведения отбора получателя субсидии для предоставления субсидии

2.1. Предоставление субсидии осуществляется по результатам конкурсного отбора (далее также – отбор, конкурс), организатором проведения которого является управление делами администрации города (далее также - организатор отбора, конкурса).

2.2. Конкурсный отбор проводится при наличии лимитов бюджетных обязательств, указанных в подразделе 1.2 настоящего Порядка, не реже одного раза в год.

2.3. Управление делами администрации города в срок не позднее одного рабочего дня, предшествующего дате начала приема заявок на участие в отборе, размещает на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (nizhny-novgorod.rf) объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и даты окончания приема заявок на участие в отборе, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора отбора;

результата предоставления субсидии в соответствии с подразделом 3.16 настоящего Порядка;

критериев отбора участников отбора в соответствии с подразделом 1.4 настоящего Порядка;

требований к участникам отбора в соответствии с подразделом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядка подачи участниками отбора заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок на участие в отборе, в соответствии с подразделом 2.5 настоящего Порядка;

порядка отзыва участниками отбора заявок на участие в отборе, порядка возврата участникам отбора заявок на участие в отборе, определяющего в том числе основания для возврата заявок на участие в отборе, порядка внесения изменений в

заявки участников отбора;

правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с подразделом 2.11 настоящего Порядка;

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

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

условий признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (nizhny-novgorod.rf), которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на дату начала подачи заявок на участие в отборе:

у участника отбора 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;

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

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

участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не должен получать средства из бюджета города Нижнего Новгорода на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в подразделе 1.2 настоящего Порядка;

участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

участник отбора должен соответствовать критериям отбора, установленным в подразделе 1.4 настоящего Порядка;

участник отбора не должен находиться в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок на участие в отборе:

2.5.1. Участник отбора в порядке и в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, подает в управление делами администрации города заявку на участие в отборе в письменной форме (на бумажном носителе), которая должна содержать:

2.5.1.1. Опись документов, включенных в состав заявки.

2.5.1.2. Заявление о предоставлении субсидии, составленное по форме, установленной в приложении № 1 к настоящему Порядку, подписанное руководителем участника отбора и содержащее следующую информацию:

полное наименование и организационно-правовую форму участника отбора; фамилию, имя, отчество (при наличии), должность и контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) руководителя участника отбора;

адрес (юридический, фактический, почтовый), номер телефона и адрес электронной почты участника отбора;

наименование основного вида деятельности участника отбора согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности;

объем запрашиваемых участником отбора средств субсидии, который не должен превышать предельный (максимальный) размер субсидии, указанный в объявлении о проведении отбора;

информацию о собственном вкладе участника отбора в реализацию проекта «Новый городской» в календарном году, в котором предоставляется субсидия, который должен составлять не менее 750 тысяч рублей;

согласие участника отбора на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

2.5.1.3. Документы, подтверждающие соответствие участника отбора критериям отбора, установленным в подразделе 1.4 настоящего Порядка:

копия свидетельства о государственной регистрации участника отбора;

выписка или копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении участника отбора, выданная не ранее чем за один месяц до даты подачи участником отбора заявки на участие в отборе;

копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе юридического

лица, образованного в соответствии с законодательством Российской Федерации, по месту нахождения на территории Российской Федерации, выданного участнику отбора;

копия устава или иного учредительного документа участника отбора.

2.5.1.4. Документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, указанным в подразделе 2.4 настоящего Порядка:

справка или копия справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 20 января 2017 года № ММВ-7-8/20@;

справка или копия справки об отсутствии запрашиваемой информации в реестре дисквалифицированных лиц, составленная по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы Российской Федерации от 31 декабря 2014 года № НД-7-14/700@;

справка, составленная в произвольной письменной форме и подписанная руководителем участника отбора, содержащая информацию о том, что:

участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к организации, являющейся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участник отбора не является получателем средств из бюджета города Нижнего Новгорода на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в подразделе 1.2 настоящего Порядка;

участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения;

участник отбора не находится в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в связи с отказом от исполнения заключенных государственных (муниципальных) контрактов о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг по причине введения политических или экономических санкций иностранными государствами, совершающими недружественные действия в отношении Российской Федерации, граждан Российской Федерации или российских

юридических лиц, и (или) введением иностранными государствами, государственными объединениями и (или) союзами и (или) государственными (межгосударственными) учреждениями иностранных государств или государственных объединений и (или) союзов мер ограничительного характера.

2.5.1.5. Описание предлагаемой участником отбора реализации проекта «Новый городской» в календарном году, в котором предоставляется субсидия, составленное в произвольной письменной форме (с указанием, в частности, целей, задач, механизмов реализации, привлекаемых участников, проводимых мероприятий, ожидаемых результатов предлагаемой участником отбора реализации проекта «Новый городской») и подписанное руководителем участника отбора, соответствующее результату предоставления субсидии, указанному в подразделе 3.16 настоящего Порядка.

2.5.1.6. Рабочий план-график реализации проекта «Новый городской» в календарном году, в котором предоставляется субсидия (план выполнения мероприятий), составленный по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Порядку, и подписанный руководителем участника отбора.

2.5.1.7. Смету расходов на реализацию проекта «Новый городской» в календарном году, в котором предоставляется субсидия, составленную по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Порядку, и подписанную руководителем участника отбора, к которой должно прилагаться обоснование включенных в нее расходов, составленное в произвольной письменной форме и подписанное руководителем участника отбора.

2.5.2. Последовательность расположения документов в составе заявки на участие в отборе должна соответствовать последовательности, определенной пунктом 2.5.1 настоящего Порядка.

2.5.3. Документы, включенные в состав заявки на участие в отборе, должны быть написаны на русском языке, исполнены по установленным формам (в случае, если это предусмотрено настоящим Порядком), без ошибок, подчисток, приписок, зачеркнутых слов, иных исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

2.5.4. Копия каждого документа, включенная в состав заявки на участие в отборе, на последнем листе должна быть заверена руководителем участника отбора, удостоверяющим соответствие копии оригиналу документа, и содержать отметку о заверении копии, включающую в себя: слово «Верно», наименование должности и личную подпись лица, заверившего копию, расшифровку подписи (фамилия и инициалы).

2.5.5. Все листы поданной заявки на участие в отборе, все листы каждого тома такой заявки (если заявка состоит из нескольких томов) должны быть прошиты и пронумерованы. На месте прошивки, на обратной стороне последнего листа заявки на участие в отборе заявка подписывается руководителем участника отбора с указанием наименования должности, фамилии и инициалов такого руководителя, а также с приложением оттиска печати участника отбора (при наличии печати).

2.5.6. Ответственность за полноту заявки на участие в отборе, ее содержание, в том числе достоверность сведений, содержащихся в документах, включенных в

состав заявки, несет руководитель организации, являющейся участником отбора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Участник отбора может подать не более одной заявки на участие в соответствующем отборе.

2.7. Участник отбора вправе отозвать поданную заявку или внести в нее изменения в порядке, указанном в объявлении о проведении отбора.

2.8. Управление делами администрации города регистрирует поступившие заявки на участие в отборе в день их поступления в журнале регистрации заявок на участие в отборе, который ведется управлением делами администрации города в письменной форме, с указанием даты поступления заявки, порядкового номера заявки и наименования участника отбора, подавшего заявку.

2.9. Для рассмотрения и оценки заявок на участие в отборе правовым актом администрации города Нижнего Новгорода создается комиссия (далее – комиссия).

2.10. Председателем комиссии является управляющий делами администрации города Нижнего Новгорода. Состав и порядок работы комиссии утверждаются правовым актом администрации города Нижнего Новгорода.

2.11. Правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора:

2.11.1. Комиссия рассматривает поступившие заявки участников отбора на предмет их соответствия установленным в настоящем Порядке требованиям в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в отборе.

2.11.2. По результатам рассмотрения заявок участников отбора комиссия в отношении каждой заявки принимает одно из следующих решений:

2.11.2.1. О признании заявки соответствующей требованиям конкурсного отбора.

2.11.2.2. О признании заявки не соответствующей требованиям конкурсного отбора и ее отклонении.

2.11.3. Решение комиссии, указанное в подпункте 2.11.2.1 настоящего Порядка, принимается при отсутствии оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.11.5 настоящего Порядка.

2.11.4. Решение комиссии, указанное в подпункте 2.11.2.2 настоящего Порядка, принимается при наличии любого из оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 2.11.5 настоящего Порядка.

2.11.5. Основаниями для признания заявки не соответствующей требованиям конкурсного отбора и ее отклонения являются:

2.11.5.1. Несоответствие участника отбора критериям отбора, установленным в подразделе 1.4 настоящего Порядка.

2.11.5.2. Несоответствие участника отбора требованиям к участникам отбора, установленным в подразделе 2.4 настоящего Порядка.

2.11.5.3. Несоответствие заявки участника отбора, в том числе документов, требованиям к заявке участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора.

2.11.5.4. Недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица.

2.11.5.5. Подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.11.6. Результаты рассмотрения заявок участников отбора и решения комиссии, указанные в пункте 2.11.2 настоящего Порядка, оформляются протоколом рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, который составляется секретарем комиссии в письменной форме и подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в рассмотрении заявок, в пределах срока, указанного в пункте 2.11.1 настоящего Порядка.

2.11.7. Комиссия оценивает заявки участников отбора, признанные соответствующими требованиям конкурсного отбора, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, в соответствии с критериями и правилами оценки, указанными в приложении № 4 к настоящему Порядку и установленными в объявлении о проведении отбора.

2.11.8. Результаты оценки заявок участников отбора оформляются протоколом оценки заявок на участие в конкурсном отборе, который составляется секретарем комиссии в письменной форме и подписывается всеми членами комиссии, участвовавшими в оценке заявок, в пределах срока, указанного в пункте 2.11.7 настоящего Порядка.

2.11.9. В случаях, если на участие в отборе подана только одна заявка, которая признана соответствующей требованиям конкурсного отбора, или по результатам рассмотрения заявок участников отбора только одна заявка признана соответствующей требованиям конкурсного отбора, оценка такой единственной заявки по критериям оценки комиссией не осуществляется, и участник отбора, подавший такую заявку, признается победителем конкурсного отбора, что отражается в протоколе рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

2.11.10. В случаях, если на участие в отборе не подано ни одной заявки, или по результатам рассмотрения заявок участников отбора ни одна из поданных заявок не признана соответствующей требованиям конкурсного отбора, комиссия своим протоколом признает конкурсный отбор не состоявшимся.

2.11.11. Управление делами администрации города в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания комиссией протокола оценки заявок на участие в конкурсном отборе, а в случае, если оценка заявок не проводилась, - в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня подписания комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, размещает на официальном сайте администрации города Нижнего Новгорода в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (nizhny-novgorod.rf) информацию о результатах рассмотрения заявок на участие в отборе, включающую следующие сведения:

дату, время и место рассмотрения заявок участников отбора;

дату, время и место оценки заявок участников отбора (в случае проведения оценки);

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;

последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров (в случае проведения оценки);

наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.12. Управление делами администрации города возвращает участнику отбора поданную им заявку на участие в отборе в следующих случаях:

2.12.1. Если участник отбора отзывает поданную им заявку, такая заявка возвращается участнику отбора в срок, не превышающий три рабочих дня со дня получения управлением делами администрации города письменного заявления участника отбора об отзыве поданной им заявки.

2.12.2. Если заявка на участие в отборе поступила в управление делами администрации города после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок, такая заявка возвращается участнику отбора в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня ее поступления в управление делами администрации города.

2.13. Возврат заявки участнику отбора осуществляется управлением делами администрации города путем передачи заявки лично под расписку представителю участника отбора, уполномоченному на получение заявки, либо, в случае невозможности передачи заявки лично представителю участника отбора, заявка направляется управлением делами администрации города с применением почтовой связи по почтовому адресу участника отбора, указанному в заявке.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. Наличие соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между администрацией города Нижнего Новгорода в лице управления делами администрации города и получателем субсидии по результатам конкурсного отбора, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 20.12.2019 № 163.

3.1.2. Согласие получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.1.3. Запрет на приобретение за счет 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.

3.1.4. Включение в соглашение о предоставлении субсидии и в договоры (соглашения), заключаемые получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условия, указанного в пункте 3.1.2 настоящего Порядка.

3.2. Субсидия направляется на финансирование расходов получателя субсидии, связанных с реализацией проекта «Новый городской».

3.3. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована: на цели, не связанные с реализацией проекта «Новый городской»;

для приобретения иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

для предоставления получателем субсидии за счет средств субсидии займов;

для приобретения получателем субсидии ценных бумаг;

для оказания получателем субсидии материальной помощи физическим и юридическим лицам;

для осуществления расходов, связанных с зарубежными командировками;

для осуществления расходов, связанных с избирательными кампаниями.

3.4. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии как участник конкурсного отбора, устанавливаются в подразделах 1.4 и 2.4 настоящего Порядка. Проверка получателя субсидии на соответствие указанным требованиям осуществляется комиссией при проведении конкурсного отбора в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

3.5. Требования к документам, представляемым получателем субсидии как участником конкурсного отбора, порядок и сроки рассмотрения таких документов устанавливаются в разделе 2 настоящего Порядка.

3.6. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в подразделе 2.5 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной им информации, в том числе послужившей основанием для признания его победителем конкурсного отбора.

3.7. Размер субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, устанавливается решением городской Думы города Нижнего Новгорода о бюджете города Нижнего Новгорода на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

3.8. Предельный (максимальный) размер субсидии, предоставляемой по результатам проведения конкурсного отбора, указывается в объявлении о проведении отбора.

3.9. Сведения о размере запрашиваемой субсидии указываются получателем

субсидии в заявке на участие в конкурсном отборе. Источником информации, необходимой для расчета размера субсидии, являются предоставленные получателем субсидии документы, указанные в подпункте 2.5.1.7 настоящего Порядка.

3.10. Субсидия предоставляется для использования на срок, установленный в соглашении о предоставлении субсидии.

3.11. Не использованные получателем субсидии в текущем (отчетном) финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в бюджет города Нижнего Новгорода получателем субсидии в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

При наличии потребности в остатках субсидии, не использованных в отчетном финансовом году, главный распорядитель как получатель бюджетных средств по согласованию с департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода в порядке, установленном администрацией города Нижнего Новгорода, принимает решение о наличии потребности в указанных средствах в пределах суммы, необходимой для оплаты неисполненных в отчетном финансовом году денежных обязательств получателя субсидии и подлежащих исполнению в очередном финансовом году при условии достижения результата предоставления субсидии в отчетном году.

В соглашение о предоставлении субсидии включаются положения о возможности осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии решения, указанного во втором абзаце настоящего подраздела.

3.12. В соглашение о предоставлении субсидии включается условие о необходимости согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в подразделе 1.2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.13. Управление делами администрации города и получатель субсидии в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания комиссией протокола оценки заявок на участие в конкурсном отборе, а в случае, если оценка заявок не проводилась, - в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня подписания комиссией протокола рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе, заключают в письменной форме соглашение о предоставлении из средств бюджета города Нижнего Новгорода субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом департамента финансов администрации города Нижнего Новгорода от 20.12.2019 № 163.

3.14. Перечисление средств субсидии осуществляется управлением делами администрации города со своего лицевого счета, открытого в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода, на лицевой счет получателя субсидии как участника казначейского сопровождения, открытый в департаменте финансов администрации города Нижнего Новгорода.

3.15. Финансовые операции по перечислению средств субсидии, отраженных

на лицевом счете получателя субсидии, осуществляются под фактическую потребность в пределах суммы, необходимой для оплаты денежных обязательств по расходам получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия. Перечисление средств субсидии осуществляется после процедуры санкционирования оплаты денежных обязательств департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с установленным порядком казначейского сопровождения расходов бюджета, в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня поступления в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода документов (копий документов), подтверждающих возникновение у получателя субсидии соответствующих денежных обязательств.

В соглашение о предоставлении субсидии включаются положения о казначейском сопровождении, установленные правилами казначейского сопровождения в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.16. Результатом предоставления субсидии является выполнение получателем субсидии работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской».

Показателем результата предоставления субсидии является организация в городе Нижнем Новгороде маршрутов патрулирования туристических общественных пространств городскими.

Значение показателя результата предоставления субсидии и обязательства получателя субсидии по его достижению устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обеспечивает достижение значения показателя результата предоставления субсидии по состоянию на 31 декабря года предоставления субсидии.

3.17. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в случае нарушения условий ее предоставления:

3.17.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, в том числе в случае не достижения установленного в соглашении значения показателя результата предоставления субсидии, управление делами администрации города в срок, не превышающий десять рабочих дней со дня обнаружения нарушения, направляет почтовым отправлением получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии или части средств субсидии, использованной с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, в бюджет города Нижнего Новгорода с указанием реквизитов для безналичного перечисления соответствующего платежа в бюджет.

3.17.2. Получатель субсидии обязан вернуть полученные им средства субсидии, использованные с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии, в бюджет города Нижнего Новгорода в срок, не превышающий десять дней со дня получения им требования, указанного в пункте 3.17.1 настоящего Порядка.

3.17.3. При отказе или уклонении получателя субсидии от выполнения требования, указанного в пункте 3.17.1 настоящего Порядка, управление делами администрации города в двухмесячный срок со дня истечения срока, указанного в пункте 3.17.2 настоящего Порядка, обращается в суд согласно законодательству

Российской Федерации с требованием о взыскании с получателя субсидии полученных им средств субсидии, использованных с нарушением условий, установленных при предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 7 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в управление делами администрации города в письменном виде отчет о расходах получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной в соглашении о предоставлении субсидии, с приложением копий документов, заверенных получателем субсидии и подтверждающих осуществленные им расходы по использованию средств субсидии в соответствии с целевым назначением, установленным в подразделе 1.2 настоящего Порядка, и направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Отчет за четвертый квартал текущего финансового года предоставляется получателем субсидии в управление делами администрации города не позднее 25 декабря текущего финансового года.

4.3. Получатель субсидии в срок до 1 февраля года, следующего за отчетным, предоставляет в управление делами администрации города в произвольной форме письменный отчет о достижении в отчетном году установленного в соглашении о предоставлении субсидии значения показателя результата предоставления субсидии с приложением копий документов, подтверждающих информацию в отчете.

4.4. Управление делами администрации города предоставляет в департамент финансов администрации города Нижнего Новгорода бюджетную отчетность о расходовании средств субсидии в порядке и сроки, установленные департаментом финансов администрации города Нижнего Новгорода в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности об использовании средств субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления и использования субсидии, ответственность за их нарушение

5.1. Главный распорядитель бюджетных средств, предоставляющий субсидию, осуществляет в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, проверки соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

5.2. Органы муниципального финансового контроля осуществляют в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, ис-

полнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.3. Несвоевременное предоставление или не предоставление получателем субсидии отчетов об использовании субсидии является основанием для приостановления совершения финансовых операций по перечислению средств субсидии, отраженных на лицевом счете получателя субсидии.

5.4. За нарушение условий и порядка предоставления субсидии устанавливаются следующие меры ответственности:

5.4.1. Возврат средств субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, в соответствии с подразделом 3.17 настоящего Порядка.

5.4.2. В случае, если по состоянию на 31 декабря года использования субсидии получателем субсидии допущены нарушения обязательств по достижению значения показателя результата предоставления субсидии, установленного в соглашении о предоставлении субсидии, и указанные нарушения получателем субсидии не устранены, субсидия подлежит возврату получателем субсидии в бюджет города Нижнего Новгорода в размере ($V_{\text{возврата}}$), рассчитанном по следующей формуле:

$$V_{\text{возврата}} = (1 - R_{\text{факт}} / R_{\text{уст}}) \times V_{\text{субсидии}},$$

где:

$R_{\text{факт}}$ - фактический результат предоставления субсидии;

$R_{\text{уст}}$ - установленный в соглашении результат предоставления субсидии;

$V_{\text{субсидии}}$ - размер субсидии, предоставленной в отчетном финансовом году получателю субсидии на основании соглашения.

Приложение № 1
к Порядку

ФОРМА

Управление делами администрации города Нижнего Новгорода
603082, город Нижний Новгород,
Кремль, корпус 5

Заявление

о предоставлении субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской»

Полное наименование и организационно-правовая форма организации		
Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность и контактные данные (номер телефона, адрес электронной почты) руководителя организации		
Адрес (юридический, фактический, почтовый), номер телефона и адрес электронной почты организации		
Наименование основного вида деятельности организации согласно Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности		
Запрашиваемые организацией средства субсидии на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской»	Объем средств, руб. (цифрами)	Объем средств, руб. (прописью)
Информация о собственном вкладе организации в реализацию проекта «Новый городской» в календарном году, в котором предоставляется субсидия	Объем средств, руб. (цифрами)	Объем средств, руб. (прописью)

Прошу предоставить субсидию из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской».

Гарантирую использование средств субсидии в соответствии с целевым

назначением и направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, установленными постановлением администрации города Нижнего Новгорода, регулирующим порядок предоставления субсидии.

Подтверждаю, что ознакомлен с порядком предоставления субсидии из средств бюджета города Нижнего Новгорода на финансовое обеспечение затрат по выполнению работ, связанных с реализацией проекта «Новый городской», утвержденным постановлением администрации города Нижнего Новгорода.

Выражаю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке, иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором.

Руководитель организации (указывается должность)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« ____ » _____ Г.

М.П. (при наличии печати)

Рабочий план-график
реализации проекта «Новый городской»
(план выполнения мероприятий)

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок(и) реализации мероприятия	Краткое описание содержания мероприятия

Руководитель организации (указывается должность)

_____ (Ф.И.О.)

(подпись)

Критерии и правила оценки заявок на участие в отборе

1. Критерии оценки заявок на участие в отборе, весовое значение критериев в оценке.

1.1. Наименования и предельные величины значимости критериев оценки:

№ п/п	Наименование критерия оценки	Предельные величины значимости критериев оценки	
		Минимальная значимость критерия оценки, %	Максимальная значимость критерия оценки, %
1	Наличие у участника отбора опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	10	90
2	Наличие у участника отбора кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии	10	90
3	Наличие у участника отбора материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии	10	90
4	Качество предложения участника отбора о реализации проекта «Новый городской»	10	90

1.2. Для оценки заявок участников отбора организатор отбора устанавливает в объявлении о проведении отбора не менее двух критериев оценки заявок на участие в отборе из указанных в подпункте 1.1 настоящего приложения к Порядку, а также величины значимости таких критериев оценки.

1.3. Не указанные в объявлении о проведении отбора критерии оценки заявок и их величины значимости не могут применяться для целей оценки заявок.

1.4. Сумма величин значимости всех используемых при проведении отбора критериев оценки заявок составляет сто процентов.

1.5. При проведении отбора организатор отбора устанавливает в объявлении о проведении отбора по критериям оценки показатели оценки, под которыми понимаются вид характеристики объекта оценки, вид характеристики квалификации участников отбора, детализирующие оценку заявок по соответствующему критерию оценки.

1.6. В отношении каждого показателя оценки в объявлении о проведении отбора устанавливается значимость показателя оценки. Сумма величин значимости всех применяемых показателей оценки по критерию оценки составляет сто процентов.

2. Правила присвоения порядковых номеров заявкам участников отбора по результатам оценки:

2.1. Оценка заявок участников отбора осуществляется каждым членом комиссии. Для оценки заявок по каждому критерию оценки используется 100-балльная шкала оценки.

2.2. Рейтинг заявки по критерию оценки представляет собой оценку в баллах, получаемую участником отбора по результатам оценки по критерию оценки с учетом коэффициента значимости критерия оценки, равного значению соответствующего критерия в процентах, деленному на 100. Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

2.3. Для расчета итоговых баллов по показателям оценки количество баллов, присуждаемое по показателю, умножается на соответствующий показателю коэффициент значимости, равный значению соответствующего показателя в процентах, деленному на 100.

2.4. Для получения оценки (значения в баллах) по показателю оценки для каждой заявки вычисляется среднее арифметическое оценок (в баллах) всех членов комиссии, принимавших участие в оценке заявки. Дробные значения, полученные по результатам расчетов, округляются до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

2.5. Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию оценки заявки.

2.6. На основании результатов оценки заявок на участие в отборе комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер в порядке уменьшения количества баллов, полученных участниками отбора. Заявке на участие в отборе, получившей наибольшее количество баллов, присваивается первый порядковый номер.

2.7. В случае, если несколько заявок на участие в отборе получили одинаковое количество баллов, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила ранее других заявок на участие в отборе, получивших одинаковое количество баллов.

2.8. Победителем конкурса и получателем субсидии признается участник отбора, заявке которого присвоен первый порядковый номер.

2.9. В объявлении о проведении отбора организатор отбора устанавливает критерии и порядок оценки заявок на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком.