



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

04.06.2025

г. Донецк

№ 1492

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, - общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов

В соответствии со статьей 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики, принятым решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 09.11.2023 № I/5-1, с изменениями, Положением об Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики от 16.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Донецк Донецкой Народной Республики

882500

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, - общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики gisnra-dnr.ru и обнародованию на официальном сайте муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики donetsk.gosuslugi.ru.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - директора Департамента финансов администрации городского округа Донецк Даньшина Д.С.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики



В.В. Моисеенков

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Донецк
Донецкой Народной Республики
от 04.06.2025 № 1492

Порядок предоставления из бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, - общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов

I. Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок предоставления из бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, - общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов (далее - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении Правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» и определяет порядок, условия, цели и механизм предоставления и использования субсидий некоммерческими организациями, не являющимися муниципальными учреждениями, - общественными организациями ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов (далее - общественные организации).

2. Получателями средств субсидий, которые предоставляются согласно Порядку, являются общественные организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, зарегистрированные на территории муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (далее - городской округ Донецк) в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность, направленную на защиту гражданских, социально-экономических, трудовых и личных прав и свобод ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов в качестве основного вида деятельности.

3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат, связанных с уставной деятельностью общественных организаций, и направляется на:

1) расходы на оплату труда и денежное вознаграждение штатных работников общественных организаций;

2) организацию и проведение мероприятий в честь Дней воинской и трудовой Славы, юбилейных, памятных дат и профессиональных праздников Российской Федерации, Вооруженных Сил Российской Федерации, Донецкой Народной Республики и памятных дат общественных организаций, а также проведение конференций, пленумов, президиумов, учебных семинаров, «круглых столов», выставок в соответствии с утвержденным общественной организацией планом работы на год (расходы на аренду помещений для проведения мероприятий; аренду оборудования, оргтехники для проведения мероприятий; оплату услуг по тиражированию для проведения мероприятий, кроме расходов на организацию питания участников мероприятий);

3) осуществление мероприятий по посещению воинских захоронений и воинских памятников организованными группами членов общественных организаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) проведение мероприятий по патриотическому, в том числе военно-патриотическому, воспитанию граждан Российской Федерации;

5) оплату услуг за аренду помещений, расходы по оплате коммунальных услуг, услуг по содержанию арендуемых помещений, оплату услуг банка (банковских услуг), почты и телефонной связи, сети «Интернет» по адресу (местонахождению) общественной организации (арендуемого либо находящегося в оперативном управлении или в собственности организации здания (помещения));

6) приобретение канцелярских принадлежностей и расходных материалов, в том числе для оргтехники, техническое обслуживание оргтехники, числящейся на балансе общественной организации;

7) изготовление справочников, брошюр, информационных буклетов, знаков, а также приобретение конвертов с марками, открыток, рамок, благодарностей, памятных адресов и прочей фото- и полиграфической продукции;

8) изготовление (приобретение) нагрудных знаков и отличительной символики общественной организации;

9) уплату налогов, сборов, иных обязательных платежей;

10) оплату услуг по установлению, пользованию и обслуживанию официальной веб-страницы, справочно-информационных программ и программ бухгалтерского учета.

4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

Предоставление субсидий осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики (далее - местный бюджет) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Донецкого городского совета Донецкой Народной Республики о местном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств в целях, указанных в пункте 3 Порядка.

Расходование субсидий осуществляется в соответствии с действующей бюджетной классификацией расходов Российской Федерации.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств для предоставления субсидий, является Департамент финансов администрации городского округа Донецк (далее - Департамент финансов).

6. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом финансов в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета.

7. Субсидии предоставляются общественным организациям по итогам отбора, проведенного в соответствии с Порядком.

8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее - Единый портал), в разделе «Бюджет», в соответствии с Порядком размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н.

9. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат, осуществляемых общественными организациями в рамках достижения целей, указанных в пункте 3 Порядка.

II. Порядок проведения отбора

10. Отбор проводится в форме запроса предложений на основании заявок на участие в отборе на предоставление из бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, - общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов (далее - заявка), направленных участниками отбора для участия в отборе, исходя из соответствия участников отбора требованиям и критериям, установленным пунктами 17, 18 Порядка, и очередности поступления заявок на участие в отборе получателей субсидии.

11. Проведение отбора осуществляется в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» с использованием Портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) (далее - система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

12. В целях рассмотрения заявок, принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии формируется комиссия по предоставлению из бюджета муниципального образования городской округ Донецк Донецкой Народной Республики субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, - общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов (далее - Комиссия).

13. В целях проведения отбора Департамент финансов не позднее чем за 3 рабочих дня до даты начала подачи заявок размещает на Едином портале объявление о проведении отбора (далее - объявление).

14. В объявлении указываются следующие сведения:

- 1) способ проведения отбора в соответствии с пунктом 10 Порядка, доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет»;
- 2) сроки проведения отбора в соответствии с пунктом 19 Порядка, при этом дата окончания приема заявок участников отбора не может быть ранее 10 календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии с пунктом 56 Порядка;
- 5) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления в соответствии с пунктом 16 Порядка;
- 6) требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 17 Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) критерии отбора в соответствии с пунктом 18 Порядка;
- 8) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, в соответствии с пунктами 19-22 Порядка;
- 9) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с пунктами 25-27 Порядка;
- 10) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктами 28-34 Порядка;
- 11) порядок возврата заявок на доработку, определяющий в том числе основания для возврата заявок, в соответствии с пунктами 36-39 Порядка;
- 12) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 35 Порядка;
- 13) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 41 Порядка;
- 14) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (далее - протокол) на Едином портале в сети «Интернет» в соответствии с пунктом 42 Порядка;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение о предоставлении из местного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся муниципальным

учреждением, - общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов (далее - Соглашение о предоставлении субсидии) в соответствии с пунктом 51 Порядка;

16) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 54 Порядка.

15. Внесение изменений в объявление осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора, с соблюдением следующих условий:

1) срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 3 календарных дней;

2) при внесении изменений в объявление изменение способа отбора не допускается;

3) в случае внесения изменений в объявление после наступления даты начала приема заявок в объявление включается положение, предусматривающее право участников отбора внести изменения в заявки;

4) участники отбора, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление, с использованием системы «Электронный бюджет».

16. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления:

1) любой участник отбора со дня размещения объявления на Едином портале не позднее 10 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Департаменту финансов не более 3 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса;

2) Департамент финансов в ответ на запрос участника отбора направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Департаментом финансов разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в объявлении;

3) доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет», предоставляется всем участникам отбора;

4) запросы о разъяснении, поступившие позднее 10 рабочего дня до даты окончания срока приема заявок, не подлежат рассмотрению Департаментом финансов.

17. Требования, которым должен соответствовать участник отбора (получатель субсидии) по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения о предоставлении субсидии:

1) не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским

юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25% (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

3) не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства в соответствии с Федеральным законом от 26.10.2022 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», деятельность участника отбора (получателя субсидии) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

5) не получать средства из местного бюджета на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 3 Порядка;

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

7) у участника отбора (получателя субсидии) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в местный бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед местным бюджетом;

8) на едином налоговом счете участника отбора (получателя субсидии) отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

9) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора (получателя субсидии);

10) отсутствуют факты нецелевого и (или) неэффективного использования ранее предоставленных бюджетных средств.

18. Участники отбора должны соответствовать следующим критериям отбора:

1) общественные организации должны быть созданы ветеранами (пенсионерами) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов

и лицами, представляющими их интересы, в целях защиты их прав и законных интересов, обеспечения им равных с другими гражданами возможностей, решения задач общественной интеграции ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, социальной поддержки гражданских, трудовых прав и свобод ветеранов, привлечения ветеранов к участию в патриотическом воспитании молодежи, передачи лучших традиций в труде и служении Отечеству и содействия утверждению в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, сохранения и обогащения национальных культур и традиций народов Российской Федерации;

2) не иметь в составе учредителей политической партии, упоминания наименования политической партии в уставе общественной организации, а также фактов передачи пожертвований политической партии или ее региональному отделению;

3) ветераны (пенсионеры) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов и их законные представители должны составлять не менее 80 процентов от общего числа членов общественной организации.

19. Заявка подается участником отбора в соответствии с требованиями и в сроки, указанные в объявлении.

При этом дата и время начала подачи заявки устанавливается с 09 часов 00 минут дня, указанного в объявлении, а дата и время окончания приема заявок - не позднее 18 часов 00 минут 20 календарного дня, следующего за днем размещения объявления.

20. Участники отбора формируют заявки в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляют в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении.

Участники отбора подписывают заявки усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

21. Для участия в отборе участник отбора прилагает к заявке следующие документы:

1) копию Устава общественной организации, заверенную руководителем общественной организации;

2) план работы общественной организации на соответствующий год, предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий, мероприятий, направленных на поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов на территории городского округа Донецк;

3) смету расходов (расчеты к смете) субсидии по форме согласно приложению к Порядку с обоснованием целесообразности предоставления субсидии и финансирования расходов, связанных с уставной деятельностью общественной организации;

4) документ, содержащий сведения о банковских реквизитах общественной организации (справка обслуживающего банка; документ, оформленный за подписью руководителя общественной организации или уполномоченного лица);

5) копию доверенности, подтверждающей полномочия представителя участника отбора на подписание Соглашения о предоставлении субсидии, заверенную печатью (при наличии) и подписью руководителя участника отбора (в случае, если подписание Соглашения о предоставлении субсидии осуществляется лицом, уполномоченным участником отбора);

6) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов и процентов, выданную налоговым органом или подписанную усиленной квалифицированной электронной подписью на дату не ранее начала приема заявок и не позднее окончания сроков приема заявок для участия в отборе.

22. Заявка и документы, указанные в пункте 21 Порядка, представляются единократно.

В случае, если участник отбора не представляет по собственной инициативе документ, указанный в подпункте 6 пункта 21 Порядка, Департамент финансов запрашивает его в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

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

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

Ответственность за полноту и достоверность информации, содержащейся в заявке, а также прилагаемых к заявке документах, несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

23. Датой и временем представления участником отбора заявки считаются дата и время подписания участником отбора указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

24. Участник отбора вправе подать не более одной заявки.

В случае установления факта подачи одним участником отбора двух и более заявок при условии, что поданные этим участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении, не отозваны, все заявки такого участника отбора не рассматриваются и отклоняются.

25. Участник отбора имеет право в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в системе «Электронный бюджет» и не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении, отозвать представленную заявку без объяснения причин.

Отзыв заявки и прилагаемых к ней документов осуществляется участником отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки. Датой отзыва участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов считается день подписания участником отбора уведомления об отзыве заявки с присвоением ему регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Отзыв заявки не препятствует повторной подаче заявки для участия в отборе, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении.

26. Участник отбора в срок не позднее даты окончания приема заявок вправе внести изменения в заявку после формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

27. Внесение изменений в заявку осуществляется участником отбора при наличии технической возможности в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора, указанному в пунктах 19-21 Порядка, при этом датой принятия заявки и прилагаемых к ней документов считается дата подачи нового комплекта документов.

28. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, Департаменту финансов и Комиссии в системе «Электронный бюджет» открывается доступ к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

Представленная участником отбора заявка с приложенными к ней документами рассматривается Комиссией на предмет соответствия участника отбора требованиям и критериям, установленным в пунктах 17, 18 Порядка.

29. Комиссия не позднее 3 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, утверждает протокол вскрытия заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на Едином портале, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол вскрытия заявок содержит следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- регистрационный номер заявки;
- дата и время поступления заявки;
- полное наименование участника отбора;
- адрес юридического лица;
- запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

30. Комиссия в течение не более 20 рабочих дней со дня получения доступа к поданным заявкам в системе «Электронный бюджет» рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы, проверяет их на предмет соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям и критериям отбора.

31. Комиссия в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 17 Порядка, не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Департамента финансов имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить

указанные документы и информацию Департаменту финансов по собственной инициативе.

32. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 17 Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности):

1) Федеральной налоговой службы (www.nalog.gov.ru) (в части проверки информации, указанной в подпункте 1 пункта 17 Порядка);

2) Федеральной службы по финансовому мониторингу (www.fedsfin.ru) (в части проверки информации, указанной в подпунктах 2, 3 пункта 17 Порядка);

3) на сайтах федеральных арбитражных судов (www.arbit.ru) (в части проверки информации, указанной в подпункте 4 пункта 17 Порядка);

4) на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (www.minjust.gov.ru) (в части проверки информации, указанной в подпункте 6 пункта 17 Порядка).

33. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным пунктом 17 Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет», осуществляется путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

34. Решение о соответствии заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, принимается Комиссией.

35. Заявка отклоняется Комиссией при наличии одного из следующих оснований:

1) несоответствие участника отбора требованиям и критериям, предусмотренным пунктами 17, 18 Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 Порядка;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 17 Порядка;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

6) подача одним участником отбора двух и более заявок при условии, что поданные этим участником отбора заявки в срок, указанный в объявлении, не отозваны.

36. Участник отбора имеет возможность внести изменения в заявку в период со дня представления заявки и прилагаемых к ней документов в системе

«Электронный бюджет» и до истечения срока, указанного в пункте 30 Порядка, в случае если Комиссией принято решение о возврате заявки на доработку.

37. Решение о возврате заявки на доработку принимается Комиссией в случае, если при рассмотрении заявки выявлены основания для ее возврата на доработку.

38. Принятое решение доводится до участника отбора с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня его принятия, с указанием основания для возврата заявки на доработку.

39. Основанием для возврата заявки на доработку является непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 21 Порядка.

40. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок. Порядок ранжирования поступивших заявок определяется исходя из очередности поступления заявок.

В случае если на отбор подана одна заявка, отвечающая требованиям Порядка, победителем отбора признается единственный его участник.

41. На основании результата ранжирования участников отбора, проведенного в соответствии с пунктом 40 Порядка, субсидия распределяется между победителями отбора.

Объем распределяемой субсидии на одного получателя субсидии устанавливается в размере не выше размера запрашиваемой субсидии, указанной в заявке, и не более лимита бюджетных обязательств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

Субсидия победителю отбора распределяется пропорционально размеру запрашиваемой им субсидии от общего размера субсидии, запрашиваемого всеми победителями отбора, и рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = \frac{C}{\sum C_{i_{nko}}} \times C_{i_{nko}},$$

где:

C_i - размер субсидии, предоставленной победителю отбора в соответствующем финансовом году;

C - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете на цели, предусмотренные пунктом 3 Порядка, на соответствующий финансовый год;

$C_{i_{nko}}$ - сумма субсидии, запрашиваемая победителем отбора на соответствующий финансовый год на цели, предусмотренные Порядком, за вычетом экономически необоснованных запросов. Экономически необоснованными запросами являются запросы, не отвечающие целям предоставления субсидии, предусмотренным пунктом 3 Порядка, либо завышенные. Экономически необоснованные запросы устанавливаются Комиссией;

$\sum C_{i_{nko}}$ - общий объем субсидий, заявленных победителями отбора на цели, предусмотренные пунктом 3 Порядка, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий, за вычетом экономически необоснованных запросов, установленных Комиссией.

Размер субсидии не может превышать предусмотренных на соответствующий финансовый год лимитов бюджетных обязательств.

42. Протокол подведения итогов отбора формируется на Едином портале автоматически на основании результатов определения победителей отбора - получателей субсидии и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии в системе «Электронный бюджет».

Протокол подведения итогов отбора размещается на Едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

43. Протокол подведения итогов отбора включает следующие сведения:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием оснований для их отклонения в соответствии с пунктом 35 Порядка;
- 4) наименования получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения о предоставлении субсидии, и размеры предоставляемой им субсидии.

44. Проведение отбора отменяется в случае, если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии, размещается на Едином портале и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Размещение объявления об отмене проведения отбора осуществляется на Едином портале в течение 1 рабочего дня после окончания срока подачи заявок.

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

45. Отбор признается несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены.

В случае признания отбора несостоявшимся формируется и размещается протокол в соответствии с пунктами 42, 43 Порядка.

III. Условия и порядок предоставления субсидии

46. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих условий:

- 1) соответствие получателя субсидии требованиям и критериям, установленным пунктами 17, 18 Порядка;
- 2) соблюдение запрета на приобретение получателем субсидии за счет средств, полученных из местного бюджета, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской

Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств.

47. Комиссия по результатам проведенного отбора в соответствии с разделом II Порядка принимает одно из следующих решений:

- 1) о предоставлении субсидии;
- 2) об отказе в предоставлении субсидии.

48. Департамент финансов, в течение 7 рабочих дней, посредством электронной или почтовой связи уведомляет участников отбора о принятом Комиссией решении.

49. Решение об отказе в предоставлении субсидии Комиссия принимает в отношении заявок, которые были отклонены по основаниям, указанным в пункте 35 Порядка.

50. В течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии, на основании протокола подведения итогов отбора, издается постановление Администрации городского округа Донецк Донецкой Народной Республики о предоставлении субсидии получателю субсидии в текущем финансовом году (далее - постановление о предоставлении субсидии).

51. Департамент финансов в течение 10 рабочих дней с даты вступления в силу постановления о предоставлении субсидии направляет победителю отбора для подписания проект Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов.

Победитель отбора в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения о предоставлении субсидии направляет подписанный экземпляр Соглашения о предоставлении субсидии в Департамент финансов.

При наличии технической возможности заключения Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой в системе «Электронный бюджет» Соглашение о предоставлении субсидии формируется в форме электронного документа и подписывается усиленными квалифицированными электронными подписями.

52. При заключении Соглашения о предоставлении субсидии между получателем субсидии и Департаментом финансов, должны быть соблюдены условия предоставления субсидии, предусмотренные пунктом 46 Порядка.

53. В Соглашении о предоставлении субсидии должны быть предусмотрены:

- 1) условия, порядок и сроки предоставления субсидии;
- 2) размер субсидии;
- 3) цели и сроки использования субсидии;
- 4) результаты предоставления субсидии, соответствующие типовым результатам, определенным в соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров,

работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н;

- 5) порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидии;
- 6) механизмы контроля за расходованием субсидии;
- 7) порядок и сроки возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;

8) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации;

9) банковские реквизиты получателя субсидии, на которые будет перечисляться субсидия;

10) условия изменения Соглашения о предоставлении субсидии, в том числе в случае уменьшения Департаменту финансов ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии, условия о согласовании новых условий Соглашения о предоставлении субсидии или о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии при недостижении согласия по новым условиям;

11) условия, согласно которым при реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования, в Соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении о предоставлении субсидии юридического лица, являющегося правопреемником;

12) условия, согласно которым при реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, Соглашение о предоставлении субсидии расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению о предоставлении субсидии с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в местный бюджет.

54. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии, если в течение 3 рабочих дней с момента направления его проекта, не вернул в Департамент финансов подписанный экземпляр Соглашения о предоставлении субсидии.

55. Перечисление субсидии осуществляется Департаментом финансов в течение 10 рабочих дней со дня подписания Соглашения о предоставлении субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии и в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете на соответствующий финансовый год.

56. Результатами предоставления субсидии являются проведение мероприятий, направленных на достижение уставных задач и материально-техническое обеспечение получателя субсидии, в соответствии с направлениями расходов на цели, указанные в пункте 3 Порядка.

Значения результатов предоставления субсидии, а также сроки их достижения определяются Соглашением о предоставлении субсидии.

IV. Требования к отчетности

57. Получатель субсидии ежеквартально (нарастающим итогом), не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по состоянию на 1 число месяца, следующего за отчетным периодом и ежегодно, не позднее 15 января года, следующего за отчетным годом, представляет в Департамент финансов:

- 1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии;
- 2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее - отчетность).

58. Отчетность, указанная в пункте 57 Порядка, представляется по формам, установленным и являющимся приложениями к типовой форме Соглашения о предоставлении субсидии.

59. Департамент финансов в течение 10 рабочих дней осуществляет проверку представленной получателем субсидии отчетности путем анализа представленных получателем субсидии документов.

В случае обнаружения недостатков в представленной отчетности Департамент финансов в течение 2 рабочих дней возвращает получателю субсидии отчетность для устранения выявленных нарушений.

Срок устранения нарушений отчетности составляет не более 5 рабочих дней.

60. Получатель субсидии обеспечивает ведение отдельного бухгалтерского учета по денежным средствам, предоставленным в качестве субсидии.

V. Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

61. Департамент финансов осуществляет контроль (мониторинг) за соблюдением получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, на основании отчетности, представленной в соответствии с пунктом 57 Порядка, и в сроки, установленные в соответствии с пунктом 59 Порядка.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления

субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, в том числе бюджетным и автономным учреждениям, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 27.04.2024 № 53н.

62. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, в соответствии со статьей 268¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации.

63. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом финансов и органом внешнего муниципального финансового контроля, нарушений условий и порядка предоставления субсидии, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии, средства субсидии подлежат возврату в местный бюджет в течение 30 рабочих дней с даты получения требования о возврате субсидии.

Требование о возврате субсидии с указанием оснований для возврата направляется получателю субсидии в письменной форме в течение 5 рабочих дней со дня установления факта нарушения.

64. В случае недостижения в установленные Соглашением о предоставлении субсидии сроки значения результата предоставления субсидии получателем субсидии уплачивается пеня в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в местный бюджет).

65. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного, в том числе по фактам проверок, проведенных Департаментом финансов и органом внешнего муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) к получателю субсидии применяются штрафные санкции.

66. В случае установления факта неправомерного расходования субсидии (части субсидии) или ее расходования не по целевому назначению получателем субсидии, субсидия (часть субсидии) подлежит возврату в местный бюджет в размере неправомерно израсходованной (израсходованной не по целевому назначению) суммы субсидии.

67. Порядок и сроки возврата средств субсидии, подлежащих возврату в местный бюджет, устанавливаются Соглашением о предоставлении субсидии.

68. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидии в местный бюджет субсидия подлежит возврату в судебном порядке.

69. Остатки средств субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, в отношении которых Департаментом финансов не принято решение о наличии потребности в направлении этих средств на цели, установленные при предоставлении субсидии, подлежат возврату в местный бюджет не позднее 25 января года, следующего за отчетным.

VI. Заключительные положения

70. В случае увеличения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, отказа победителя(ей) отбора от заключения Соглашения(ий) о предоставлении субсидии, расторжения Соглашения(ий) о предоставлении субсидии с получателем(ями) субсидии, главный распорядитель бюджетных средств принимает решение о проведении дополнительного отбора в соответствии с положениями раздела II Порядка.

71. Руководитель общественной организации несет ответственность за достоверность сведений, указанных в предоставленной отчетности об использовании средств субсидии, а также за использование средств субсидии не по целевому назначению.

Приложение
к Порядку предоставления из бюджета
муниципального образования городской
округ Донецк Донецкой Народной
Республики субсидий некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями, -
общественным организациям ветеранов
(пенсионеров) войны, труда, Вооруженных
Сил, правоохранительных органов
(пункт 21)

(форма)

Смета
расходов субсидии

(наименование общественной организации)
на _____ год

Единица измерения: рубли с двумя десятичными знаками после запятой.

№ п/п	Наименование расходов	Расчет стоимости	Запрашиваемая сумма	Собственный вклад	Всего
1.	...				
2.	...				
3.	...				
	Всего:				

Руководитель

(Ф.И.О.)

(подпись)

Бухгалтер

(Ф.И.О.)

(подпись)

М.П.

(при наличии)