Приложение

к постановлению от «\_01\_» \_06\_\_2023г. № **\_**413**\_\_**

**Порядок**

**предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета МО «Город Удачный»**

**1.Основные положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) разработан в соответствии со [статьей 78.1](consultantplus://offline/ref=8235A0813BB725B24B4987C7FE3892265AC88F62A97920FECA2F30D746A5CA6F2F5C72B55CF31C6BF19238A55A46EF49461BFB868E3B6842l3e8I) Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 6 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8235A0813BB725B24B4987C7FE3892265ACB8D61AE7E20FECA2F30D746A5CA6F2F5C72B65DF8133FA9DD39F91F12FC49461BF88792l3e9I) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19 мая 1995 года [№ 82-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8235A0813BB725B24B4987C7FE3892265ACD8362AE7C20FECA2F30D746A5CA6F2F5C72B55CF01B6EFB9238A55A46EF49461BFB868E3B6842l3e8I) «Об общественных объединениях», от 12 января 1996 года [№ 7-ФЗ](consultantplus://offline/ref=8235A0813BB725B24B4987C7FE3892265ACA8260AF7820FECA2F30D746A5CA6F2F5C72B559F2133FA9DD39F91F12FC49461BF88792l3e9I) «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий за счет средств бюджета МО «Город Удачный» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями .

1.2. Субсидией признаются средства бюджета МО «Город Удачный», предоставляемые социально ориентированным некоммерческим организациям в целях финансового обеспечения затрат на реализацию собственной общественно полезной программы (далее - программа) (с учетом обоснованности расходов на реализацию программы).

Программой признается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации.

Формат мероприятия включает в себя способ, форму и место его проведения, а также содержание мероприятия, количество и категории участников.

1.3. Субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный» предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям уполномоченным органом по итогам проведения конкурса, проводимого рабочей комиссией по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – конкурсная комиссия), в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета МО «Город Удачный», осуществляющим предоставление субсидий в рамках муниципальной программы МО «Город Удачный» «Социальная защита населения муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на 2022 – 2026 годы», в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является администрация МО «Город Удачный» (далее -городская администрация). Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете МО «Город Удачный» (о внесении изменений в такое решение).

1.5. Основными целями предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям являются:

- развитие партнерских отношений и эффективной системы взаимодействия между органами местного самоуправления муниципального образования и социально ориентированными некоммерческими организациями на основе единства интересов, взаимного доверия, открытости и заинтересованности в позитивных изменениях для дальнейшего ускорения процессов демократизации, становления и развития гражданского общества;

- деятельность по сохранению и развитию национальных культур и гармонизации межнациональных отношений;

- деятельность, направленная на развитие духовно-нравственного воспитания;

- деятельность в области патриотического воспитания граждан и пропаганды здорового образа жизни;

- деятельность по социальной поддержке и защите граждан;

- создание условий для деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в решении социально значимых проблем населения МО «Город Удачный».

1.6. Получатели субсидий в целях поддержки и развития социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования «Город Удачный», по результатам отбора социально ориентированных некоммерческих организаций (далее Претендент) для предоставления субсидий из средств бюджета МО «Город Удачный», проводимого уполномоченным органом в форме конкурса (далее - Конкурс), и в соответствии с настоящим Порядком.

1.7. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированных в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством, непрерывно осуществляющих деятельность на территории МО «Город Удачный» не менее одного года до подачи заявки.

1.8. Получатели субсидий, имеют право получить субсидию не более одного раза в год.

1.9. Уполномоченным органом по организации работы по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, является отдел по социальной защите администрации МО «Город Удачный» (далее- отдел по социальной защите).

**2. Категории и критерии отбора**

**социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются за счет средств бюджета МО «Город Удачный» социально ориентированным некоммерческим организациям, соответствующим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- зарегистрированным в установленном порядке и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования;

- не находящимся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не имеющим неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- представившим отчет об использовании субсидий из средств бюджета МО «Город Удачный», полученных в рамках муниципальной программы МО «Город Удачный» «Социальная защита населения муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на 2022 – 2026 годы», за предыдущий отчетный период в городскую администрацию в случае, если Претендент ранее получал субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный»;

- не имеющим просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Город Удачный», из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед МО «Город Удачный», из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- не являющиеся иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в 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 (пятидесяти) процентов;

- участники отбора не должны получать средства из бюджета МО «Город Удачный», на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные данным Порядком.

2.2. Социально ориентированная некоммерческая организация не должна являться:

- политической партией;

- религиозной организацией;

- публично-правовой компанией;

- государственной компанией;

- государственной корпорацией;

- государственным (муниципальным) учреждением;

- общественным объединением, не являющимся юридическим лицом;

- некоммерческой организацией, представители которой являются членами комиссии, созданной для проведения Конкурса.

2.3. Отбор социально ориентированных некоммерческих организаций осуществляется в форме Конкурса исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляются субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный», на основании оценки программ некоммерческих организаций, поданных в составе заявки на участие в Конкурсе, конкурсной комиссией в соответствии со следующими критериями отбора:

- актуальность и социальная значимость проекта (оценивается значимость социальной проблемы, на решение которой направлена программа, а также обоснованность ее актуальности и необходимости решения);

- логическая связность и реализуемость программы (оценивается соответствие мероприятий программы его целям, задачам и ожидаемым результатам, а также проработанность проекта и четкость изложения);

- инновационность и уникальность программы (оценивается наличие уникальных, а также инновационных методов, практик и подходов в решении выявленных социальных проблем);

- соотношение планируемых расходов на реализацию программы и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов;

- реалистичность расходов на реализацию программы (оценивается обоснованность планируемых расходов, а также их соответствие запланированным мероприятиям);

- собственный вклад организации (оценивается соотношение объема средств софинансирования и запрашиваемых средств);

- опыт некоммерческой организации по успешной реализации социальных программ и проектов по соответствующему направлению деятельности;

- перспективы дальнейшей реализации программы (оценивается возможность дальнейшего использования результатов программы по окончании его реализации);

- информационная открытость организации;

- медийная привлекательность программы.

Оценка каждого из критериев производится конкурсной комиссией по шкале от 0 (ноля) до 10 (десяти) баллов.

**3. Принципы и порядок проведения конкурса**

3.1. Основными принципами проведения Конкурса являются:

- гласность и открытость процедуры проведения Конкурса;

- равенство прав социально ориентированных некоммерческих организаций, участвующих в Конкурсе.

3.2. Для проведения Конкурса создается конкурсная комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из средств бюджета МО «Город Удачный».

Конкурсная комиссия является постоянным коллегиальным органом и формируется из представителей администрации МО «Город Удачный», депутатов городского Совета муниципального образования, членов общественных организаций, не принимающих участия в Конкурсе, в количестве не менее семи человек.

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации МО «Город Удачный».

Состав конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на сайте городской администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения.

В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах, принимают личное участие в ее работе.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80% от общего числа членов конкурсной комиссии.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).

В случае, если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае установления личной заинтересованности, указанный член конкурсной комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса.

В отношении члена конкурсной комиссии, имевшего личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.

Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

При оглашении решения конкурсной комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена и разъясняет членам конкурсной комиссии право в течение 3 (трех) суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена и срок такого ознакомления.

Протокол заседания конкурсной комиссии составляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной комиссией заявок и оформляется в одном экземпляре, который подписывается членами конкурсной комиссии и хранится в городской администрации.

В протоколах заседаний конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на сайте администрации МО «Город Удачный» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

По решению председателя конкурсной комиссии заседание может проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи.

3.3. Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет отделом по социальной защите.

Документы для рассмотрения на заседании конкурсной комиссии направляются в отдел по социальной защите через секретаря конкурсной комиссии.

3.4. Конкурсная комиссия принимает решение о проведении Конкурса, определяет дату проведения Конкурса, срок и место приема документов от социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - Претенденты).

3.5. Объявление о проведении отбора утверждается распоряжением городской администрации и размещается отделом по социальной защите на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет») а также на официальном сайте МО «Город Удачный» по адресу: http://мо-город-удачный.рф/.

Объявление размещается на официальном сайте МО «Город Удачный» в течение 5 рабочих дней со дня принятия распоряжения уполномоченного органа.:

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

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты отдела по социальной защите, как получателя бюджетных средств или иной организации, проводящей в соответствии с правовым актом отбор;

- результатов предоставления субсидии, с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

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

- правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора; - порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

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

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

- даты размещения результатов отбора на Едином портале, а также при необходимости на официальном сайте администрации уполномоченное структурное подразделение администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.6. Для участия в Конкурсе Претенденты представляют в отдел по социальной защите заявку на участие в Конкурсе (приложение № 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов, заверенных в установленном порядке:

- копию свидетельства о государственной регистрации Претендента;

- копию свидетельства ИФНС РФ о постановке на налоговый учет;

- копии Устава или иного учредительного документа, заверенного печатью и подписью руководителя некоммерческой организации в установленном законодательством порядке;

- справку из банка о наличии рублевого счета;

- копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой Инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации;

- программу для участия в Конкурсе и объемов планируемых расходов (сметы расходов) (Приложение № 2 к настоящему Порядку);

- печатные материалы, содержащие информацию о мероприятиях, для осуществления которых запрашивается субсидия, либо об опыте выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию заявляемым в плане-графике;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Претенденте, о подаваемой Претендентом заявке, иной информации о Претенденте, связанной с соответствующим отбором;

- опись представленных документов.

Ответственность за достоверность предоставленных документов, а также за соответствие расходов целям представленной программы несет Претендент.

3.7. Представленные заявки на участие в конкурсе регистрируются отделом по социальной защите в журнале учета заявок в порядке очередности их поступления в день подачи документов с указанием даты и времени их поступления и анализируются не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема на соответствие установленным в объявлении требованиям, а также комплектности состава заявки на участие в конкурсе и оформления ее в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Также заявке присваивается порядковый номер.

Отдел по социальной защите в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня представления Претендентами документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, вправе запросить в уполномоченном государственном органе сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Претендента.

Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в том числе могут быть получены отдел по социальной защите посредством официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставления сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде».

3.8. Отдел по социальной защите в течение 7 (семи) рабочих дней со дня окончания приема заявок направляет указанные в п.3.6 документы на рассмотрение комиссии.

Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана некоммерческой организацией, подавшей ее, до окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе путем направления соответствующего обращения в отдел по социальной защите.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Конкурсе.

3.9. Оценку соответствия вышеуказанных документов критериям, указанным в пункте 2.3 Порядка комиссия производит по десяти бальной шкале (высший уровень показателя – 10 (десять) баллов, высокий уровень показателей – 6 (шесть) баллов, средний уровень показателей – 4 (четыре) балла, ниже среднего уровня показателей – 2 (два) балла, низкий – 1 (один) балл, низшее значение показателя – 0 (ноль) баллов).

На основе суммы баллов, полученных некоммерческими организациями по итогу рассмотрения представленных документов (согласно пункту 3.6 настоящего Порядка), комиссией формируется рейтинг участников, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

3.10. Участником Конкурса признается Претендент, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, представивший документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка.

3.11. Победителем признается некоммерческая организация (начиная с первой в рейтинге), которой средства выделяются в объеме, определяемом в соответствии со сметой расходов на реализацию программы для участия в Конкурсе (приложение № 2 к настоящему Порядку), объемов планируемых расходов, но не более предельно установленной суммы.

3.12. Конкурсная комиссия принимает решение о признании участников Конкурса победителями в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.3 настоящего Порядка, на основании представленных участниками Конкурса документов (участники Конкурса, занявшие первое, второе и третье места).

В случае если документы двух или более участников Конкурса содержат одинаковые условия проведения мероприятий, призовые места распределяются между несколькими участниками Конкурса согласно дате подачи документов.

3.13. Результатами предоставления субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный» является реализация мероприятий, предусмотренных программой участника Конкурса и соответствующие мероприятиям муниципальной программы МО «Город Удачный» «Социальная защита населения муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на 2022 – 2026 годы».

3.14. Ответственность за эффективность реализации мероприятий муниципальной программы МО «Город Удачный» «Социальная защита населения муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на 2022 – 2026 годы», недостижение целевых показателей несет отдел по социальной защите.

3.15. В случае если сумма запрашиваемых социально ориентированной некоммерческой организацией из бюджета МО «Город Удачный» больше объема средств, предоставляемых городской администрацией на соответствующие цели, конкурсная комиссия предлагает такой организации реализовать программу для участия в Конкурсе с помощью имеющегося объема средств, выделяемых в виде субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный».

Предложение конкурсной комиссии оформляется в письменной форме и направляется отделом по социальной защите руководителю некоммерческой организации в течение 1 (одного) рабочего дня после ее заседания.

3.16. В случае согласия социально ориентированной некоммерческой организации на реализацию заявки с помощью имеющегося объема средств, выделяемых в виде субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный», руководитель некоммерческой организации в течение 3 (трех) рабочих дней после получения предложения конкурсной комиссии представляет в отдел по социальной защите письменное согласие на реализацию программы с помощью имеющегося объема средств, выделяемых в виде субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный», а так же уточненную смету расходов. Отдел по социальной защите в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет данные документы на рассмотрение комиссии.

Если в течение 3 (трех) рабочих дней социально ориентированная некоммерческая организация не представила на рассмотрение конкурсной комиссии указанное согласие и уточненную смету расходов, а также в случае отказа социально ориентированной некоммерческой организации от реализации программы с помощью предложенного объема средств конкурсная комиссия предлагает имеющийся объем средств следующей в рейтинге социально ориентированной некоммерческой организации. Предложение конкурсной комиссии оформляется в письменной форме и направляется отделом по социальной защите руководителю социально ориентированной некоммерческой организации в течение 1 (одного) рабочего дня по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня направления предыдущего предложения.

В случае отказа следующей в рейтинге социально ориентированной некоммерческой организации от предложенного объема средств или непредставления в течение 3 (трех) рабочих дней на рассмотрение конкурсной комиссии уточненной сметы расходов процедура предложения оставшегося объема средств повторяется в отношении последующих в рейтинге организаций, но не более 3 (трех) социально ориентированных некоммерческих организаций, следующих за победителем в рейтинге.

3.17. Заявка на участие в Конкурсе, программа для участия в Конкурсе с указанием целей и задач, планируемых результатов, сроков проведения мероприятий, количество охватываемых мероприятиями лиц, объемов планируемых расходов (сметы расходов), представляются Претендентом на бумажном и электронном носителе для рассмотрения конкурсной комиссией.

3.18. Прием документов от Претендентов на участие в Конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня официального опубликования объявления о проведении Конкурса.

После окончания срока подачи документов Претендентами, отдел по социальной защите направляет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней в конкурсную комиссию представленные Претендентами документы для проверки полноты, соответствия Претендента условиям настоящего Порядка. Срок рассмотрения конкурсной комиссией документов, предоставленных Претендентами, составляет 3 (три) рабочих дня.

В случае выявления конкурсной комиссией представления документов с нарушением требований пункта 3.6 настоящего Порядка Претенденту в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляется уведомление об устранении нарушений. В уведомлении указывается срок, в течение которого нарушение надлежит устранить, но не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания конкурсной комиссии. Не устранение Претендентом выявленных нарушений в установленный срок влечет отказ конкурсной комиссии в участии в Конкурсе по основаниям, указанным в пункте 3.23 настоящего Порядка.

3.19. Конкурсная комиссия подводит итоги Конкурса и принимает решение не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня истечения срока приема документов от Претендентов.

3.20. Если объем средств остался нераспределенным, объявляется дополнительный Конкурс на получение субсидий из средств бюджета МО «Город Удачный» для поддержки программ социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.21. В случае если на Конкурс поданы документы от одного Претендента, и они отвечают всем установленным требованиям, конкурсная комиссия вправе принять решение о допуске Претендента к участию в Конкурсе как единственного участника.

3.22. В случае отсутствия документов Претендентов или в случае принятия решения конкурсной комиссией о том, что документы ни одного из Претендентов не соответствуют требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса, Конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторно в соответствии с настоящим Порядком.

3.23. Основанием для отказа Претенденту в участии в Конкурсе является:

- несоответствие Претендента требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных Претендентом заявок и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении на проведение отбора;

- недостоверность представленной Претендентом информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача Претендентом заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

-смета расходов содержит арифметическую ошибку;

Каждая представленная заявка и приложенные к ней документы рассматриваются отдел по социальной защите на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

Отдел по социальной защите непозднее5(пяти)рабочих дней до заседания конкурсной комиссии направляет социально ориентированным некоммерческим организациям, не допущенным к участию в Конкурсе, уведомления с указанием причины недопуска.

Отделом по социальной защите не рассматривается заявка:

- представленная на бумажном носителе по почте;

- направленная по электронной почте в отдел по социальной защите, в городскую администрацию;

- не соответствующая видам деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, указанным в ее уставе;

- представленная в отдел по социальной защите лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени социально ориентированной некоммерческой организации.

Претенденты, которым отказано в участии в Конкурсе, имеют право повторно подать документы после устранения указанных оснований до окончания срока подачи документов.

3.24. Решение конкурсной комиссии о признании участников Конкурса победителями оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, на основании которого отдел по социальной защите готовит проект распоряжения городской администрации о предоставлении субсидии, на основании которого заключаются с победителями Конкурса (далее - Получатель) соглашения о предоставлении субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный» всоответствиисразделом5настоящегоПорядка.

3.25. Информация о результатах рассмотрения заявок участников Конкурса подлежит размещению на официальном сайте МО «Город Удачный» по адресу: http://мо-город-удачный.рф/, а также на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») не позднее 14 -го (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса и должна включать следующие сведения:

-дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

-дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;

-информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям(заявкам)порядковых номеров;

- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.26. Претенденты имеют право на ознакомление с протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором должны быть зафиксированы решения конкурсной комиссии по рассматриваемым документам, путем направления письменного запроса в отдел по социальной защите.

3.27. В течение текущего финансового года может осуществляться дополнительный отбор при условии увеличения бюджетных ассигнований на реализацию мероприятий муниципальной программы МО «Город Удачный» «Социальная защита населения муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на 2022 – 2026 годы» или при условии остатка средств, нераспределенных по итогам проведения Конкурса.

3.28. В случае введения на территории МО «Город Удачный» ограничительных мер (карантина) в целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения, а также режимов повышенной готовности или чрезвычайной ситуации для сил и средств территориальной подсистемы единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций Республики Саха (Якутия) и установления регионального (межмуниципального) уровня реагирования, которые влекут приостановление или ограничение деятельности общественных организаций – участников Конкурса, а также в случае возникновения обстоятельств, препятствующих реализации мероприятий программы, вследствие чего соблюдение сроков реализации программы не представляется возможным, участник Конкурса вправе направить конкурсной комиссии обращение о необходимости изменения срока реализации программы в порядке и сроки, предусмотренные пунктом 5.5настоящегоПорядка.

**4.Порядокобжалованиярешенийкомиссии**

4.1. Претенденты, участники Конкурса могут обжаловать действия (бездействие), решения конкурсной комиссии путем подачи соответствующего заявления председателю конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения.

Заявлениерассматриваетсяпредседателемконкурснойкомиссиивсрокнеболее 3(трех)рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения заявления составляется мотивированное заключение об отмене обжалуемого решения конкурсной комиссии либо об отказе в удовлетворении требований Претендента участника Конкурса.

4.2. В случае если участником Конкурса обжалуется решение конкурсной комиссии и председателем конкурсной комиссии принято решение о его отмене, Конкурс проводится повторно в установленном порядке.

4.3. Претенденты, участники Конкурса также вправе обжаловать действия (бездействие), решения конкурсной комиссии в судебном порядке.

**5.Порядокиразмерпредоставлениясубсидии**

5.1. Объем средств на предоставление субсидий Получателям определяется муниципальной программой МО «Город Удачный» «Социальная защита населения муниципального образования «Город Удачный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия) на 2022 – 2026 годы».

5.2. Для подтверждения соответствия требованиям п.2.1 данного Порядка Получательпредоставляетдокументыпоперечнюсогласноп.3.6.

Получатель вправе представить не более одной программы для участия в Конкурсе.

Порядок и сроки рассмотрения документов предусмотрены в пунктах 3.7 - 3.22 настоящего Порядка.

Основаниями для отказа Получателю в предоставлении субсидии являются:

-несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.6 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

-установление факта недостоверности, представленной Получателем субсидии информации.

5.3. Предоставление субсидий осуществляется на основании распоряжения городской администрации о предоставлении субсидии и соглашения о предоставлении из средств бюджета МО «Город Удачный» субсидии социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее - Соглашение) по типовой форме, утверждаемой приказом Департамента.

На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидии городская администрация заключает с социально ориентированными некоммерческими организациями Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом.

В Соглашении, в том числе, указываются:

- сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения городской администрацией бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

5.4. В случае если при исполнении Соглашения смета расходов изменится, Получатель обязан предоставить уточненную смету расходов в срок, предусмотренный Соглашением, а также экономическое обоснование к уточненной смете расходов для дальнейшего рассмотрения конкурсной комиссией.

5.5. При необходимости перераспределения денежных средств между существующими статьями сметы расходов на реализацию программы и (или) изменения сроков использования субсидии и реализации мероприятий программы либо необходимости изменения формата мероприятий программы (далее - изменения) Получатель субсидии в целях согласования изменений обращается в отдел по социальной защите с подробным обоснованием изменений для дальнейшего рассмотрения конкурсной комиссией.

Отдел по социальной защите в срок до 5 (пяти) рабочих дней направляет обращение на рассмотрение конкурсной комиссией. Срок рассмотрения конкурсной комиссией обращения составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления в Управление.

По результатам рассмотрения конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о согласовании изменений;

- об отказе в согласовании изменений.

В случае согласования конкурсной комиссией изменений, отдел по социальной защите в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия данного решения направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление.

В случае отказа комиссией Получателю субсидии, отдел по социальной защите в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия данного решения, направляет мотивированный ответ с указанием причин отказа.

Основанием для отказа являются:

- непредставление социально ориентированной некоммерческой организацией обоснования изменений;

- несоблюдение социально ориентированной некоммерческой организацией следующего условия перераспределения денежных средств между статьями расходов на реализацию программы:

- при перераспределении денежных средств между статьями расходов на реализацию программы сумма перераспределяемых средств не должна превышать: 10 (десяти) процентов от размера субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный».

Изменения не должны привести к несоблюдению критериев оценки программы, в том числе к снижению ожидаемых результатов программы и увеличению сметы расходов на реализацию программы.

5.6. Получатель обеспечивает достижение значений результатов, установленных программой и соглашением о предоставлении субсидии.

Значения результатов в программе устанавливаются на каждый год. Если значение показателя одинаково для каждого года (нескольких лет в периоде) реализации программы, то значение устанавливается с пометкой «(ежегодно)».

Получатель обеспечивает достижение значений результатов предоставления субсидий, подлежащих установлению в соглашении о предоставлении субсидии, по итогам текущего финансового года, если иное не установлено соглашением о предоставлении субсидии.

5.7. Субсидии из бюджета МО «Город Удачный» предоставляются Получателям, осуществляющим деятельность по социальной поддержке и защите граждан, в области патриотического воспитания граждан и пропаганды здорового образа жизни, деятельность, направленную на развитие духовно-нравственного воспитания на:

- на возмещение расходов при регистрации СО НКО (Разработка индивидуального устава и пакета документов для регистрации; согласование устава с клиентом; сопровождение к нотариусу; оплата государственной пошлины; личная подача документов в МИНЮСТ на регистрацию; защита правовой экспертизы в МИНЮСТЕ; отслеживание хода регистрации в ФНС и занесения НКО в ЕГРЮЛ; получение документов; изготовление приказа, печати, кодов статистики и выписки из ЕГРЮЛ с номерами фондов; личная передача клиенту полного пакета документов; консультирование клиента для исключения классических ошибок новой НКО);

- медицинских изделий, приборов, относящихся к средствам измерения, участникам (ветеранам) Великой Отечественной войны, инвалидам, одиноко проживающим гражданам и другим членам социально ориентированных некоммерческих организаций по решению общественной организации;

- организацию и проведение мероприятий с участием ветеранов и молодежи;

- организацию и проведение мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам, государственным и международным праздникам, дням воинской славы России, торжественных приемов, «круглых столов», встреч, конкурсов, фестивалей, спортивно-оздоровительных и других мероприятий с вручением призов и подарков;

- оформление музеев (комнат, уголков) боевой и памятной славы;

- разработку и издание печатных и видеоматериалов, оформление фотовыставок;

- издание книг, буклетов, брошюр и иной печатной продукции;

- осуществление подписки на периодические печатные издания для членов общественных объединений, проживающих на территории муниципального образования;

- расходы на оплату работ и услуг, в том числе привлекаемых лиц (по гражданско-правовым договорам, не выше размера средней заработной платы в РС(Я)), включая НДФЛ, необходимых для реализации программы;

- возмещение расходов на командировочные расходы для работников общественной организации, участвующих в реализации программы (не более 10 (десяти) процентов от размера субсидии из средств бюджета города Удачный);

- расходы на оплату коммунальных услуг (в том числе ранее неоплаченные счета за текущий год, в котором предоставляется субсидия из средств бюджета города Удачный), услуг связи и доступа к электронным информационным сетям, услуги банков, почтовые услуги;

- расходы на приобретение и эксплуатацию основных средств, необходимых для реализации программы;

- расходы на аренду оборудования и инвентаря, необходимого для реализации проекта;

- расходы на уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, обязательства по уплате которых возникают в связи с реализацией программы;

- расходы на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;

- проведение фестивалей и праздников межнациональных и отдельных национальных культур;

- оформление фотовыставок по сохранению и развитию национальных культур и выставок прикладного народного творчества;

- проведение творческих конкурсов и викторин;

- другие мероприятия, направленные на укрепление межнациональных отношений, с приобретением и вручением призов и подарков.

5.8. За счет средств субсидии из бюджета МО «Город Удачный» социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять расходы:

- на текущий и капитальный ремонт, реконструкцию, а также аренду жилых помещений;

- на приобретение транспортных средств;

- на приобретение алкогольной и табачной продукции;

- на проведение банкетов, фуршетов;

- на поддержку политических партий и кампаний, а также проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- на оказание платных услуг населению;

- на оказание материальной помощи;

- на получение кредитов и займов;

- на фундаментальные научные исследования;

- по погашению некоммерческой организацией задолженностей перед третьими лицами за исключением оплаты коммунальных платежей, согласно пункту 5.7. настоящего Порядка;

- по уплате штрафов, пеней;

- связанные с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям.

Запрещается 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, а также иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, городской администрации, регулирующими порядок предоставления субсидий.

5.9. Предоставление субсидий Получателям осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Соглашения в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетные счета, открытые получателям субсидий в кредитных организациях.

5.10. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет МО «Город Удачный» в случае нарушения условий их предоставления предусмотрены в пунктах 6.9 - 6.12 настоящего Порядка.

5.11. В случае уменьшения главному распорядителю как Получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, по согласованию сторон в соглашение вносятся изменения о согласовании новых условий соглашения и оформляются в виде дополнительного соглашения к Соглашению.

При недостижении сторонами согласия с новыми условиями оформляется дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

**6. Требования к отчетности. Порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении**

6.1. Получатель обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный» в соответствии со сметой расходов.

6.2. Получатель обязан представить отчетность о выполненных (проведенных) мероприятиях в срок, предусмотренный Соглашением (далее - Отчетность).

Отчетность состоит из:

- заполненных приложений к соглашению, а также заверенных в установленном порядке копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходование данных средств, сгруппированных в соответствии с пунктами смет;

-информационного отчета о выполнении мероприятий программы, а также о достигнутом социальном эффекте мероприятий в соответствии с установленной целью предоставления субсидии с приложением к отчету: фото, видеоматериалов о проведении мероприятий, экземпляров полиграфической продукции, изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в СМИ, в интернет- зданиях , скриншотов с сайтов.

6.3. Отчетность должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, Получателя и заверена печатью организации.

6.4. Отдел по социальной защите в рамках выполнения мероприятий программы:

- осуществляет оценку полноты представленной Отчетности, результативности и эффективности использования Получателем субсидии, содержащейся в Отчетности, достижения целевых показателей;

- проверяет соответствие представленного отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, утвержденной форме и полноту представленной информации;

- проводит сравнительный анализ данных отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, со сметой (уточненной сметой) расходов, документами, подтверждающими расходование данных средств;

- с целью подтверждения произведенных Получателем расходов проводит проверку первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций и расходование средств субсидии;

- выявляет неиспользованные остатки средств субсидии;

- проверяет своевременность возврата остатков средств субсидии;

-осуществляет оценку содержания информационного отчета и прилагаемых к нему материалов.

6.5. После полной проверки отчетности отдел по социальной защите передает ее в городскую администрацию в срок до 1 (первого) апреля года, следующего за годом, за который предоставляется Отчетность.

6.6. Отчетность, требующая доработки по причине неполного отражения необходимой информации или оформленная ненадлежащим образом, возвращается Получателю с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 5 (пять) рабочих дней, по истечении которых Получатель обязан вернуть Отчетность с внесенными изменениями.

6.7. При наличии разногласий сторон Соглашения в оценках полноты представленной Отчетности использования субсидии результаты проверки подлежат обсуждению на совещании. При необходимости на совещание может быть приглашен руководитель организации, а также может быть запрошена дополнительная информация (документы).

6.8. Ответственность за достоверность и полноту представляемых отчетов, а также за целевое и эффективное использование субсидии из средств бюджета МО «Город Удачный» несет Получатель.

6.9. Средства субсидии, полученные по документам, содержащим недостоверную информацию, использованные не по целевому назначению и с нарушением условий предоставления субсидии подлежат возврату в бюджет города Удачный в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня выявления нарушения и предъявления требования отделом по социальной защите.

6.10. В случае установления факта нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий отдел по социальной защите организует проведение внеочередного заседания конкурсной комиссии по вопросу отмены решения конкурсной комиссии о признании указанного участника победителем, с Представлением конкурсной комиссии документов, подтверждающих вышеуказанные факты.

По результатам рассмотрения указанных документов конкурсная комиссия принимает решение об отмене ранее принятого конкурсной комиссией решения о признании участника Конкурса победителем или решение об оставлении указанного решения конкурсной комиссии в силе.

6.11. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отмене ранее принятого решения отдел по социальной защите в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения внеочередного заседания конкурсной комиссии направляет указанному Получателю выписку из соответствующего протокола конкурсной комиссии с приложением требования о возврате полученной суммы субсидии в бюджет города Удачный, содержащего информацию о банковских реквизитах для возврата суммы субсидии.

6.12. Требование о возврате суммы субсидии должно быть исполнено Получателем в добровольном порядке в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения данного требования.

**7. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

7.1. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляются городской администрацией и органами муниципального финансового контроля в ходе проведения контрольных мероприятий.

7.2. Получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных в городскую администрацию данных и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с законодательством.

7.3. В случае установления по итогам проверок, проведенных городской администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения получателями субсидий условий, целей, порядка предоставления субсидий и заключенного соглашения, а также не достижения показателей результативности, средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Город Удачный» в размере, установленном актом проверки:

- на основании письменного требования городской администрации

- не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

- в сроки, установленные в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

7.4. В срок не позднее 7 (семи) календарных дней со дня принятия решения, указанного в пункте 7.3. настоящего Порядка, данное решение направляется получателю субсидий вместе с требованием о возврате субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

7.5. Не использованные получателями субсидий остатки субсидий в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет МО «Город Удачный» в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании средств субсидии из бюджета МО «Город Удачный» на реализацию проекта, о достижении значений показателей результативности.

Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет МО «Город Удачный» по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном администрацией МО «Город Удачный» в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате остатков субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет МО «Город Удачный» получателями субсидий в установленные настоящим пунктом сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет МО «Город Удачный» в судебном порядке.

7.6. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

- количество благополучателей, охваченных мероприятиями проекта (чел.);

- степень выполнения мероприятий проекта (%);

- доля средств, освоенных в результате реализации мероприятий, предусмотренных проектом (%).

В соглашении устанавливаются точные даты завершения действий и конечные значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) для достижения результатов предоставления субсидии.

7.7. Организации – получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных данных и нецелевое использование предоставленной субсидии в соответствии с действующим законодательством.