



Пермский край  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЧАЙКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

06.12.2024

№ 1093

**Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на предоставление субсидий некоммерческим организациям в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов**

На основании статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановления Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 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», Устава Чайковского городского округа, решения Думы Чайковского городского округа от 20 октября 2021 г. № 546 «Об Управлении экономического развития администрации Чайковского городского округа», муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1

**ПО С Т А Н О В Л Я Ю:**

1. Установить расходное обязательство Чайковского городского округа на

предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий некоммерческим организациям в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов.

2. Включить в реестр расходных обязательств Чайковского городского округа расходы на предоставление из бюджета Чайковского городского округа субсидий некоммерческим организациям в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов.

3. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов.

4. Признать утратившим силу постановление администрации Чайковского городского округа 8 декабря 2023 г. № 1169 «Об установлении расходного обязательства Чайковского городского округа на предоставление субсидий некоммерческим организациям в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов».

5. Опубликовать постановление в газете «Огни Камы» и разместить на официальном сайте администрации Чайковского городского округа.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации Чайковского городского округа по экономической политике и развитию территории, начальника управления.

И.о. главы городского округа-  
главы администрации  
Чайковского городского округа



И.Г. Колякова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Чайковского городского округа  
от 06.12.2024 № 1093

## ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов (далее - Порядок) разработан в целях реализации мероприятий задачи «Финансовая поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, самозанятым» подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, создание условий для развития потребительского рынка, самозанятости» муниципальной программы «Экономическое развитие Чайковского городского округа», утвержденной постановлением администрации города Чайковского от 17 января 2019 г. № 10/1 (далее - Муниципальная программа), в соответствии со статьей 23 Федерального закона от 24 июля 2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 209-ФЗ), Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и определяет цели, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа, порядок проведения отбора получателей субсидии, а также порядок представления отчетности, осуществление контроля (мониторинга) и возврата субсидии.

1.2. В целях настоящего Порядка используются следующие определения и понятия:

1.2.1. участник отбора - некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, соответствующая критериям, установленным в пункте 1.6. настоящего Порядка, представившая предложение (заявку) для участия в отборе в соответствии с настоящим

Порядком;

1.2.2. предложение (заявка) - комплект документов, составленный участником отбора в соответствии с требованиями настоящего Порядка и направленный для участия в отборе получателей субсидии;

1.2.3. победитель отбора - участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

1.2.4. получатель субсидии - победитель отбора, заключивший с главным распорядителем бюджетных средств соглашение о предоставлении субсидии;

1.2.5. аналогичная поддержка - государственная и (или) муниципальная поддержка, оказанная в отношении одного и того же получателя субсидии на возмещение (финансовое обеспечение) одних и тех же затрат (части затрат), совпадающая по форме, виду, срокам;

1.2.6. проект участника отбора (далее - проект) - проект, представленный участником отбора, который направлен на решение следующих задач:

а) содействие в деятельности лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, в том числе лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход» (далее - самозанятые) осуществляющих ремесленную деятельность в сфере народного искусства, народных художественных промыслов и ремесел, в том числе дизайна, декоративно-прикладного искусства и развитию сегмента сувенирной продукции;

б) создание условий лицам, занятым в малом и среднем предпринимательстве, самозанятым для возрождения, сохранения, развития и трансляции в сфере народного искусства, народных художественных промыслов и ремесел, в том числе дизайна, декоративно-прикладного искусства и развитию сегмента сувенирной продукции с целью продвижения товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг указанными лицами;

в) организация и участие лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, самозанятых, а также популяризация указанными лицами народного искусства, народных художественных промыслов и ремесел, в том числе дизайна, декоративно-прикладного искусства и развитию сегмента сувенирной продукции на выездных мероприятиях (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве, самозанятыми.

1.3. Целью предоставления субсидий является возмещение части фактически понесенных участником отбора затрат в соответствии с предоставленным для участия в отборе проектом, который направлен на решение задач, указанных в пункте 1.2.6 настоящего Порядка.

1.4. Управление экономического развития администрации Чайковского городского округа осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке лимиты бюджетных

обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Способ проведения отбора - запрос предложений, который проводится на основании заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участника отбора критериям отбора и очередности поступления предложения (заявки) на участие в отборе (далее - Отбор).

1.6. К категории получателей субсидии, имеющих право на получение субсидии, относятся некоммерческие организации, соответствующие следующим критериям:

1.6.1. не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями;

1.6.2. предметом деятельности которых является создание условий для развития традиционного народного художественного творчества, развитие национальных культур, культурных традиций;

1.6.3. сведения о которых включены в реестр некоммерческих организаций Министерства юстиции Российской Федерации;

1.6.4. осуществляющие в числе основных и/или дополнительных видов экономической деятельности виды деятельности, имеющие код 90 «Деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений» ОКВЭД, установленный Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (ОК 029-2014 (КДЕС ред. 2), утвержденным приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 января 2014 г. № 14-ст, входящий в раздел R. «Деятельность в области культуры, спорта, организации досуга и развлечений», а также осуществляющие деятельность, направленную на развитие и реализацию отдельных мероприятий Муниципальной программы;

1.6.5. зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории Чайковского городского округа;

1.6.6. осуществившие затраты на организацию выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве, включая самозанятыми, и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов;

1.6.7. в отношении некоммерческой организации в предшествующем календарном году и в текущем году до даты подачи предложения (заявки) не было принято решение об оказании аналогичной поддержки или сроки ее оказания истекли;

1.6.8. некоммерческая организация не должна:

являться участником соглашений о разделе продукции;

осуществлять предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

являться в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом

Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации;

осуществлять производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных питьевых вод, если иное не предусмотрено Правительством Российской Федерации.

1.7. Субсидии не предоставляются в отношении некоммерческих организаций, являющихся политическими, религиозными и профсоюзными организациями.

1.8. Сведения о субсидиях некоммерческим организациям, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Бюджет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта решения Думы Чайковского городского округа о внесении изменений в решение Думы Чайковского городского округа о бюджете Чайковского городского округа на очередной финансовый год и плановый период).

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

2.1. Объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения Отбора в государственной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»), а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Чайковского городского округа по адресу: чайковскийрайон.рф/eko№omika/predpri№imatelstvo/ не позднее чем за 2 рабочих дня до начала приема предложений (заявок) с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.10. настоящего Порядка;

доменного имени, и (или) указателя страниц системы «Электронный бюджет», доменного имени, и (или) указателя страниц официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет администрации Чайковского городского округа, на котором обеспечивается проведение Отбора (абзац шестой пункта 2.1. настоящего Порядка применяется с 1 января 2025 г.);

требований к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками

отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

категории и (или) критериев отбора;

порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.4, 2.5. настоящего Порядка;

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

правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора в соответствии с пунктом 2.6. настоящего Порядка;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

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

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

срока, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации Чайковского городского округа, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора (абзац четырнадцатый пункта 2.1. Порядка применяется с 1 января 2025 г.).

2.2. Предложения (заявки) предоставляются участником отбора на электронную почту, указанную в объявлении о проведении отбора, в виде электронного образа документа (переведенной в электронную форму с помощью средств сканирования документа, изготовленного на бумажном носителе) в формате \*.pdf с последующим предоставлением (направлением) в течение 3 рабочих дней оригиналов предложения (заявки) и документов к нему на бумажном носителе с помощью почтовой или специальной связи, личном обращении к главному распорядителю бюджетных средств.

При наличии технической возможности предложение (заявка) и приложения к нему могут предоставляться участником отбора с использованием Цифровой платформы МСП в электронном виде.

Участник отбора может обратиться за разъяснениями положений объявления о проведении отбора к главному распорядителю бюджетных средств в любое время, в пределах режима рабочего времени ответственного должностного лица главного распорядителя бюджетных средств, до дня

окончания срока приема предложений (заявок).

При невыполнении участником отбора, подавшим предложение (заявку) и приложения к нему на электронную почту, обязательства по предоставлению в течение 3 рабочих дней оригинала предложения (заявки) с приложенными документами, направленные документы считаются не поданными.

Если предложение (заявка), поданное в электронном виде, отличается от предоставленного участником отбора оригинала предложения (заявки) с приложенными документами, к рассмотрению принимается оригинал предложения (заявки), при этом датой принятия и регистрации предложения (заявки) является дата предоставления оригинала предложения (заявки) с приложенными документами, поданные до окончания срока приема предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении отбора.

(Размещение Объявления о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации применяется с 1 января 2025 г.).

2.3. Требования к участнику отбора (получателю субсидии), которым он должен соответствовать на дату подачи предложения (заявки):

2.3.1. соответствует требованиям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для некоммерческой организации, созданной для достижения социальных, культурных целей, направленных на достижение общественных благ и предметом деятельности которой является создание условий для развития традиционного народного художественного творчества, развитие национальных культур, культурных традиций;

2.3.2. у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

2.3.3. у участника отбора (получателя субсидии) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края, бюджет Чайковского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием «Чайковский городской округ», из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных администрацией Чайковского городского округа);

2.3.4. участник отбора (получатель субсидии), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;



2.3.5. в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора (получателем субсидии);

2.3.6. не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2.3.7. не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

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

2.3.9. участник отбора (получатель субсидии) не находится в составленных 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;

2.3.10. участник отбора (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.4. Для участия в Отборе участник отбора в течение срока, предусмотренного для подачи (приема) предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении Отбора, представляет главному распорядителю бюджетных средств предложение (заявку) на участие в отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих

документов:

2.4.1. проекта участника отбора по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.4.2. письменного согласия лиц, участвующих в Отборе, на обработку их персональных данных, оформленное в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (если в заявке на участие в Отборе и (или) в содержании проекта участника отбора содержатся персональные данные физических лиц);

2.4.3. письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике Отбора, о подаваемом участником отбора проекте, иной информации об участнике Отбора, связанной с соответствующим Отбором, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку;

2.4.4. по своей инициативе справку налогового органа, подтверждающую отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (по состоянию на любую дату в течение периода, равного 30 календарным дням, предшествующего дате подачи документов для участия в Отборе), или на дату формирования соответствующих сведений в случае самостоятельного запроса главным распорядителем бюджетных средств в порядке межведомственного информационного взаимодействия при непредставлении справки некоммерческой организацией);

2.4.5. реестр лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, в том числе самозанятых, осуществляющих ремесленную деятельность в сфере народного искусства, народных художественных промыслов и ремесел, дизайна, декоративно-прикладного искусства и развитию сегмента сувенирной продукции, принявших участие в организованных некоммерческой организацией выездных мероприятиях (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве, в том числе самозанятых (в произвольной форме);

2.4.6. устав некоммерческой организации;

2.4.7. копии документов, подтверждающих фактические расходы, понесенные участником отбора (договоры, счета (при наличии), счет-фактуры (при наличии), акты, платежные поручения, кассовые документы (при наличии), а также иные документы, подтверждающие факты оплаты расходов) на выездные мероприятия (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанные с продвижением товаров собственного производства, выполнением работ и оказанием услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве, включая самозанятыми, и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов;

2.4.8. расчет размера субсидии по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

2.5. Требования, предъявляемые к форме и содержанию предложений (заявок):

2.5.1. должны соответствовать формам, установленным приложениями 1-5 к настоящему Порядку;

2.5.2. должны быть выполнены с использованием технических средств, аккуратно, без подчисток, исправлений, помарок, неустановленных сокращений и формулировок, допускающих двоякое толкование;

2.5.3. заверены подписью руководителя или иного уполномоченного лица (с приложением документов, подтверждающих его полномочия, в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации);

2.5.4. сброшюрованы (или прошиты), пронумерованы и скреплены печатью (при наличии).

Все расходы, связанные с подготовкой и представлением документов главному распорядителю бюджетных средств, несет некоммерческая организация.

2.6. Правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора:

2.6.1. главный распорядитель бюджетных средств при приеме предложений (заявок) от участника отбора проверяет представленные предложения (заявки) на соответствие формам согласно приложениям 1-5 к настоящему Порядку, а также на внесение полных и достоверных данных о деятельности участника отбора, наличие согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Отбором, и согласия на обработку персональных данных.

В случае выявления несоответствий и/или недостатков в представленном предложении (заявке) формам согласно приложениям 1-5 к настоящему Порядку и (или) внесения неполных или недостоверных данных, а также отсутствия согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим Отбором, и согласия на обработку персональных данных, главный распорядитель бюджетных средств объясняет участнику отбора содержание выявленных несоответствий и/или недостатков в представленном предложении (заявке), предлагает принять меры по их устранению до момента регистрации в Журнале регистрации.

Если несоответствия и/или недостатки представленного предложения (заявки), препятствующие приему, могут быть устранены в ходе приема, они устраняются участником отбора незамедлительно. В случае невозможности устранения выявленных несоответствия и/или недостатков в течение приема предложение (заявка) возвращается участнику отбора и в Журнале регистрации не регистрируется.

По требованию участника отбора главный распорядитель бюджетных средств готовит письменный мотивированный отказ в приеме предложения (заявки) и приложений к нему.

Принятие главным распорядителем бюджетных средств решения об отказе в приеме предложения (заявки) до момента регистрации в Журнале регистрации не препятствует повторному направлению участником отбора главному распорядителю бюджетных средств предложения (заявки) для участия в отборе в сроки, указанные в объявлении о проведении Отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств при повторном направлении предложения (заявки) участником отбора проверяет представленное предложение (заявку) для участия в Отборе в соответствии с правилами, установленными в пункте 2.6. настоящего Порядка;

2.6.2. в случае соответствия представленного предложения (заявки) формам согласно приложениям 1-5 к настоящему Порядку, внесения полных и достоверных данных, наличии требуемых настоящим Порядком согласий главный распорядитель бюджетных средств регистрирует поступившее для участия в Отборе предложение (заявку) в Журнале регистрации.

Журнал регистрации должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью главного распорядителя бюджетных средств. Запись регистрации включает в себя регистрационный номер, дату и время (часы и минуты) регистрации предложения (заявки), сведения о лице, представившем предложение (заявку). Главный распорядитель бюджетных средств вправе вести Журнал регистрации в электронном виде.

Подтверждением приема предложения (заявки) является подпись ответственного должностного лица главного распорядителя бюджетных средств, зарегистрировавшего предложение (заявку), с указанием наименования его должности, даты, времени регистрации предложения (заявки) на экземпляре участника отбора;

2.6.3. участник отбора вправе отозвать или изменить направленное ранее предложение (заявку) в любое время до дня окончания срока приема предложения (заявки), установленного в объявлении о проведении Отбора.

Главный распорядитель бюджетных средств возвращает предложение (заявку) по письменному заявлению участника отбора с соответствующей записью об отзыве предложения (заявки) в Журнале регистрации.

Для изменения направленного ранее предложения (заявки) участник отбора отзывает его в порядке, определенном настоящим пунктом, и представляет измененное предложение (заявку) главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с пунктами 2.4, 2.5. настоящего Порядка, в пределах срока подачи предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора. Данное предложение (заявка) будет считаться вновь поданным.

В случае если по окончании срока подачи (приема) предложений (заявок) не подано ни одного предложения (заявки), Отбор признается несостоявшимся;

2.6.4. предложения (заявки), поступившие главному распорядителю бюджетных средств позднее указанного в объявлении о проведении Отбора

срока окончания приема предложений (заявок), не принимаются главным распорядителем бюджетных средств;

2.6.5. рассмотрение и оценка предложений (заявок) с прилагаемыми к ним документами осуществляются Комиссией по предоставлению мер муниципальной поддержки в приоритетных отраслях экономики Чайковского городского округа (далее - Комиссия) не позднее 10 (десяти) рабочих дней после дня окончания срока приема предложений (заявок), указанного в объявлении о проведении Отбора. Состав и порядок работы Комиссии утверждаются постановлением администрации Чайковского городского округа.

Комиссия является коллегиальным органом, в своей деятельности руководствуется федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными актами Пермского края, а также муниципальными нормативными правовыми актами администрации Чайковского городского округа.

Состав Комиссии формируется из числа должностных лиц органа местного самоуправления Чайковского городского округа, руководителей (их заместителей) государственных (муниципальных) учреждений, расположенных на территории Чайковского городского округа, представителей общественных объединений, депутатов Думы Чайковского городского округа и представителей других заинтересованных организаций. Состав Комиссии состоит из председателя Комиссии и его заместителя, секретаря Комиссии и членов Комиссии;

2.6.6. секретарь Комиссии проводит предварительную проверку поступивших предложений (заявок) и приложенных документов к ним, анализирует поступившие предложения (заявки) на соответствие требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными нормативными правовыми актами Чайковского городского округа и требованиям настоящего Порядка, подготавливает предложения (заявки) с приложенными к ним документами и передает их в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней на рассмотрение Комиссии.

При запросе документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия срок направления для рассмотрения в Комиссию представленных участниками отбора предложений (заявок) увеличивается на срок получения ответа от соответствующих органов.

Комиссия в ходе заседания рассматривает поступившие предложения (заявки) на предмет соответствия участников отбора и представленных ими предложений (заявок) с прилагаемыми документами требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

Комиссия производит оценку предложений (заявок), соответствующих условиям и требованиям, установленным в пункте 2.3., 2.4., 2.5 настоящего Порядка, на основании критериев оценки проекта участника отбора согласно приложению 6 к настоящему Порядку. Итоговое количество баллов определяется как сумма баллов по всем критериям оценки проекта участника отбора. Предложения (заявки) с проектами участника отбора, набравшие сумму баллов 5 и менее на стадии их рассмотрения и оценки подлежат отклонению

Комиссией, о чем указывается в протоколе заседания Комиссии.

Комиссия заполняет оценочный лист по каждому поступившему предложению (заявке) по форме согласно приложению 7 к настоящему Порядку;

2.6.7. по результатам проведения оценки предложений (заявок) секретарь Комиссии формирует сводный оценочный лист по форме согласно приложению 8 к настоящему Порядку, присваивает каждому участнику отбора суммарный количественный балл оценки (оценочный балл) по всем критериям оценки предложений (заявок), проводит ранжирование участников Отбора с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг заявок).

Комиссия по результатам сформированных данных сводного оценочного листа, суммарного количества баллов, присвоенных каждому участнику отбора, и ранжировки участников отбора с указанием очередности номеров в соответствии с наибольшим количеством набранных баллов (рейтинг заявок) определяет победителей отбора (исходя из максимального количества набранных баллов) по каждому направлению предоставления субсидий, указанному в пункте 1.3 настоящего Порядка.

Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии (далее - протокол), в котором указываются дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок), информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены, присвоенные значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок), информация об участниках отбора, признанных победителями отбора, и об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены (с указанием причин их отклонения, в том числе положений извещения, которым они не соответствуют). Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания Комиссии;

2.6.8. при рассмотрении на заседании Комиссии нескольких предложений (заявок), соответствующих условиям предоставления субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, при ограниченном количестве бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа на предоставление субсидий в текущем финансовом году, победителями отбора признаются участники отбора, набравшие наибольший оценочный балл по установленным критериям оценки.

После формирования сводного оценочного листа Комиссией определяется пороговое значение балла исходя из последовательного суммирования указанных в нем размеров запрашиваемой некоммерческой организацией субсидии, начиная с предложения (заявки), которому присвоен первый порядковый номер, до достижения полученного суммированием значения, равного или большего по отношению к значению объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи бюджета Чайковского городского округа на предоставление субсидий в текущем финансовом году. При этом, если в результате суммирования сумма размеров

субсидии достигла значения, превышающего значение объема бюджетных ассигнований, пороговый балл определяется в размере итогового балла, присвоенного проекту, которому присвоен предыдущий порядковый номер.

При равенстве суммарных баллов право на приоритетное предоставление субсидии предоставляется некоммерческой организации, предложение (заявка) которого зарегистрировано в Журнале регистрации главного распорядителя бюджетных средств ранее по времени.

В случае если объем принятых к субсидированию в рамках Отбора затрат по всем предложениям (заявкам) участников отбора превышает остаток лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год, Комиссия вправе размер субсидии определить пропорционально затратам каждого получателя субсидии в общем объеме затрат, принятых к субсидированию, но не более 90000 рублей для одного победителя отбора.

В случае если расчет размера субсидии победителя отбора превышает остаток лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год, размер субсидии устанавливается в размере остатка лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на предоставление субсидии в бюджете Чайковского городского округа на соответствующий финансовый год. Получатель субсидии направляет главному распорядителю бюджетных средств письменное согласие о предоставлении субсидии в размере такого остатка и скорректированное предложение (заявку) и документы с учетом предоставляемого размера субсидии.

В случае если к Отбору не допущено Комиссией ни одного предложения (заявки), Отбор на заседании Комиссии признается несостоявшимся, о чем указывается в протоколе заседания Комиссии.

В случае если к Отбору допущено предложение (заявка) только одного участника отбора, Комиссия вправе признать данного участника отбора победителем отбора;

2.6.9. протокол размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте администрации Чайковского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем рассмотрения предложений (заявок), и включает следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения предложений (заявок);

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

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

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

(Размещение Протокола на едином портале бюджетной системы Российской Федерации применяется с 1 января 2025 г.).

2.7. Основаниями для отклонения предложений (заявок), на стадии рассмотрения и оценки предложений (заявок) Комиссией, являются:

2.7.1. несоответствие участника отбора требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2.7.2. несоответствие участника отбора категориям и критериям, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка;

2.7.3. несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пунктах 2.3., 2.4., 2.5 настоящего Порядка;

2.7.4. недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе некоммерческой организации;

2.7.5. подача участником отбора предложения (заявки) после даты и времени, определенных для подачи предложений (заявок).

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Условиями предоставления субсидии являются:

3.1.1. расходование субсидии на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

3.1.2. признание участника отбора получателем субсидии по результатам проведения отбора;

3.1.3. заключение получателем субсидии с главным распорядителем бюджетных средств соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019 г. № 34 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета Чайковского городского округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Чайковского городского округа» (далее - Соглашение);

3.1.4. согласие получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии



порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

3.1.5. соблюдение запрета на приобретение получателем субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Чайковского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.1.6. перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации (за исключением субсидий, подлежащих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации казначейскому сопровождению).

3.2. Получатель субсидии должен соответствовать категориям и критериям, установленным в пункте 1.6 настоящего Порядка, а также требованиям, предусмотренным в пунктах 2.3 - 2.5 настоящего Порядка, на дату проведения заседания Комиссии.

3.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии предложения (заявки) и приложенных к нему документов требованиям, определенным в пунктах 2.3-2.5 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

непризнание некоммерческой организации победителем отбора;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств в установленном порядке на цели, указанные в пункте 1.3. настоящего Порядка.

3.4. Расчет размера субсидии на одну некоммерческую организацию, производится из расчета 90% от обоснованных и документально подтвержденных затрат, понесенных участником отбора (договоры, счета (при наличии), счет-фактуры (при наличии), акты, платежные поручения, кассовые документы (при наличии), а также иные документы, подтверждающие факты оплаты расходов) на выездные мероприятия (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанные с продвижением товаров собственного производства, выполнением работ и оказанием услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве, включая самозанятыми, и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов, но не более 90 000 рублей на всех получателей субсидии.

При этом размер субсидии определяется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, объемами средств, предусмотренными подпрограммой муниципальной программы по мероприятию, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в соответствии с решением Думы Чайковского городского округа о бюджете на очередной финансовый год и плановый период, сводной бюджетной росписью бюджета Чайковского городского округа.

3.5. В случае выявления нарушения получателями субсидии порядка предоставления субсидии или условий, установленных при их предоставлении, по результатам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля, субсидия подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в порядке и сроки, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации и разделом 5 настоящего Порядка.

3.6. Главный распорядитель бюджетных средств не позднее 10 рабочих дней с даты подписания Комиссией протокола издает приказ о предоставлении субсидии некоммерческой(им) организации(ям), признанной(ым) победителем(ями) Отбора, с указанием наименования получателя субсидии, размера предоставляемой субсидии, а также уведомляет получателей субсидии путем направления письменного уведомления на адрес электронной почты, указанный в предложении (заявке).

3.7. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня издания приказа о предоставлении субсидии осуществляет подготовку проекта Соглашения и его направление получателю субсидии для подписания.

Условиями Соглашения являются:

размер субсидии;

целевое назначение субсидии;

условия и сроки предоставления субсидии;

права и обязанности сторон;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

результаты предоставления субсидии и их значения;

формы и сроки предоставления дополнительной отчетности и информации об исполнении получателем субсидии обязательств;

порядок возврата субсидии в случае нарушения порядка предоставления субсидии и условий, установленных при их предоставлении;

срок действия Соглашения;

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

условия о запрете приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств 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 иных операций, определенных настоящим Порядком.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Чайковского городского округа.

3.8. Получатель субсидии в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, подписывает его в двух экземплярах и передает главному распорядителю бюджетных средств для подписания. В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение и не передал его главному распорядителю бюджетных средств, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право на получение гранта в рамках поданного предложения (заявки).

Главный распорядитель бюджетных средств подписывает Соглашение в течение 3 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии подписанного Соглашения. Один экземпляр Соглашения остается у главного распорядителя бюджетных средств, второй экземпляр передается получателю субсидии нарочно.

3.9. В случае необходимости в соглашение могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению, в том числе соглашения о расторжении соглашения (при необходимости) (далее - Дополнительное соглашение), между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, которые заключаются в порядке и сроки, предусмотренные в пунктах 3.7, 3.8 настоящего Порядка.

3.10. Результатом предоставления субсидии является достижение показателей результативности в рамках реализации мероприятия подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, создание условий для развития потребительского рынка» Муниципальной программы - «Количество НКО, получивших финансовую поддержку, ед.» и «Количество мероприятий, ед.», значения которых устанавливаются главным распорядителем бюджетных средств в Соглашении.

3.11. Оценка достижения значения показателя результативности производится главным распорядителем бюджетных средств по итогам календарного года путем сопоставления фактически достигнутых и плановых показателей результативности, установленных Соглашением.

3.12. Субсидия перечисляется на основании заключенного Соглашения между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидии, прошедшим Отбор, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении субсидии.

Средства субсидии могут быть направлены получателем субсидии только на цели, предусмотренные в пункте 1.3. настоящего Порядка. Использование субсидии на иные цели не допускается.

Ответственность за целевое использование предоставленной субсидии, достоверность сведений, содержащихся в документах, несут получатели субсидии в соответствии с действующим законодательством.

3.13. Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка России или кредитных организациях.

#### **4. Особенности обеспечения проведения Отбора в ГИИС «Электронный бюджет»<sup>1</sup>**

4.1. Отбор получателей субсидий осуществляется на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - Портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

---

<sup>1</sup> Раздел 4 настоящего Порядка применяется при предоставлении субсидий с 1 января 2025 года

4.1.1. Обеспечение доступа к ГИИС «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» (далее - единая система идентификации и аутентификации) и (или) государственных информационных систем субъектов Российской Федерации, обеспечивающих взаимодействие с единой системой идентификации и аутентификации.

4.1.2. Взаимодействие главного распорядителя бюджетных средств, Комиссии с участниками отбора (получателями субсидии) обеспечивается с использованием документов в электронной форме на Портале и в ГИИС «Электронный бюджет».

4.1.3. Главный распорядитель бюджетных средств в целях подтверждения соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным настоящим Порядком, не вправе требовать от получателя субсидии (участника отбора) представления документов и информации, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у главного распорядителя бюджетных средств в рамках межведомственного электронного взаимодействия, а также находящихся в распоряжении главного распорядителя бюджетных средств либо подведомственных ему организациях, за исключением случая, если получатель субсидии (участник отбора) представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

4.1.4. Проверка получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется автоматически на Портале по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

4.1.5. Подтверждение соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, указанным в настоящем Порядке, на дату подачи заявки, дату рассмотрения заявки, дату заключения соглашения о предоставлении субсидии, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки на Портале, производится путем проставления получателем субсидии (участником отбора) отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса Портала/ГИСС «Электронный бюджет».

4.1.6. В случае, предусмотренном пунктом 4.1.5. настоящего Порядка, проверка соответствия получателя субсидии (участника отбора) требованиям, установленным настоящим Порядком, осуществляется главным

распорядителем бюджетных средств из данных, находящихся в распоряжении главного распорядителя бюджетных средств и (или) открытых источников данных в сети «Интернет», в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления предложения (заявки) на участие в отборе.

4.2. Формирование участниками отбора заявок в электронной форме осуществляется посредством заполнения соответствующих экранных форм на Портале и представления электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора.

4.2.1. Предложение (заявка) участника отбора подписывается:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц).

4.2.2. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать требованиям, указанным в настоящем Порядке, также на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении субсидии.

4.2.3. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора предложения (заявки) с присвоением ей регистрационного номера на Портале/ГИСС «Электронный бюджет».

4.2.4. Предложения (заявка) должна содержать информацию об участнике отбора, перечень документов, подтверждающих соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком, достигнутые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

4.3. В целях рассмотрения предложений (заявок), а также определения победителей отбора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи предложений (заявок), установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, главный распорядитель бюджетных средств открывает доступ в ГИИС «Электронный бюджет», на Портале к предложениям (заявкам) участников отбора для их рассмотрения.

4.3.1. Формирование протокола вскрытия заявок на Портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица от имени главного распорядителя бюджетных средств, Комиссии в ГИИС «Электронный бюджет» осуществляется автоматически, размещение

указанного протокола на Портале производится не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.3.2. По результатам рассмотрения предложений (заявок) не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения предложений (заявок) подготавливается протокол рассмотрения предложений (заявок), включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных предложений (заявок), а также информацию по каждому участнику отбора (получателю субсидии) о признании его предложения (заявки) надлежащей или об отклонении его предложения (заявки) с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения предложений (заявок) формируется автоматически на Портале на основании результатов рассмотрения предложений (заявок) и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица от имени главного распорядителя бюджетных средств, Комиссии в ГИИС «Электронный бюджет», размещается на Портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.3.3. Формирование протокола подведения итогов отбора на Портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного лица от имени главного распорядителя бюджетных средств в ГИИС «Электронный бюджет» производится автоматически в день подписания протокола рассмотрения предложений (заявок).

Протокол подведения итогов отбора получателей субсидии размещается на Портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

4.4. По результатам отбора получателей субсидий с победителем (победителями) отбора получателей субсидий в ГИИС «Электронный бюджет» заключается Соглашение о предоставлении субсидии по типовой форме, утвержденной приказом Управления финансов и экономического развития администрации Чайковского городского округа от 23 января 2019 г. № 34 «Об утверждении типовых форм соглашений (договоров) между главным распорядителем средств бюджета Чайковского городского округа и юридическим лицом (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом - производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Чайковского городского округа» (далее - Соглашение), в соответствии с настоящим Порядком.

В целях заключения Соглашения с победителем отбора в ГИИС «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с

законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

## **5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение**

5.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии представляется главному распорядителю бюджетных средств получателем субсидии по форме, определенной Соглашением, одновременно с подписанием получателем субсидии Соглашения в ГИИС «Электронный бюджет» (применяется при предоставлении субсидии с 1 января 2025 г.).

Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии представляется главному распорядителю бюджетных средств получателем субсидии ежеквартально по форме, определенной Соглашением, не позднее 10-го числа месяца следующего за отчетным кварталом, в течение 2-х полных календарных лет начиная с года следующего за годом заключения Соглашения.

Получатель субсидии несет полную ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае непредставления отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии в указанные сроки, главный распорядитель бюджетных средств в течение двух рабочих дней со дня пропуска срока, направляет получателю субсидии способом, указанным в соглашении, требование о представлении отчета в срок, не позднее пяти рабочих дней со дня получения указанного требования.

В случае невыполнения требования о предоставлении отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии возвращает субсидию в бюджет Чайковского городского округа в соответствии с пунктом 5.8 настоящего Порядка.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5.3. Проверка и принятие отчетности, представленной получателем субсидии, проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств, в соответствии с



требованиями настоящего Порядка.

5.4. Проверка и принятие главным распорядителем бюджетных средств отчетности в части достижения значений результатов предоставления субсидии осуществляется после предоставления получателем субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 5.1 настоящего Порядка в течение 20 (двадцати) рабочих дней путем проверки представленной получателем субсидии информации и (или) документов в соответствии с настоящим Порядком, и (или) получения информации из открытых источников данных в сети «Интернет».

5.5. Главный распорядитель бюджетных средств проводит мониторинг достижения значений результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), 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 апреля 2024 г. № 53н.

5.6. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.7. В случае выявления нарушений получателем субсидии условий и порядка, установленных для предоставления субсидии, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, недостижения значений результатов предоставления субсидии, письменное требование (представление и (или) предписание) о возврате полученной субсидии главного распорядителя бюджетных средств (органа муниципального финансового контроля) направляется получателю субсидии в ГИИС «Электронный бюджет» в течение 1 (одного) рабочего дня со дня выявления указанных нарушений.

5.8. При выявлении нарушений получателем субсидии условий, установленных для предоставления субсидии, в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, недостижения значений результатов предоставления субсидии по письменному требованию (представлению и (или) предписанию) главного распорядителя бюджетных средств (органа муниципального финансового контроля) полученная сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Чайковского городского округа в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения соответствующего требования (представления и (или) предписания).

5.9. Решение о возврате субсидии главным распорядителем средств местного бюджета не принимается в случае, если соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии, установленного соглашением, является невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся: стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций, в том числе с отдельными странами, вследствие принятия международных санкций и другие, не зависящие от воли сторон соглашения обстоятельства.

Обстоятельства непреодолимой силы, указанные в настоящем пункте, должны быть документально подтверждены заключением об обстоятельствах непреодолимой силы, выданным Пермской Торгово-промышленной палатой.

При возникновении обстоятельств непреодолимой силы, указанных в настоящем пункте, получатель субсидии должен не позднее двадцати рабочих дней с даты регистрации в Пермской Торгово-промышленной палате заявления о свидетельствовании обстоятельств непреодолимой силы представить главному распорядителю бюджетных средств документальное подтверждение возникновения данных обстоятельств.

К обстоятельствам непреодолимой силы не могут быть отнесены обстоятельства, составляющие предпринимательские риски, такие как: нарушение обязанностей со стороны контрагентов получателя субсидии, отсутствие на рынке нужных для исполнения обязательств товаров, отсутствие у получателя субсидии необходимых денежных средств, обстоятельства, вызванные финансово-экономическим кризисом, изменение валютного курса или девальвация национальной валюты, преступные действия неустановленных лиц, неправомерные действия представителей получателя субсидии, если условиями соглашения прямо не предусмотрено иное, а также другие обстоятельства, на которые стороны прямо указали в соглашении.

5.10. В случае призыва получателя субсидии на военную службу по мобилизации или прохождения получателем субсидии военной службы по контракту исполнение обязательств по Соглашению приостанавливается на срок прохождения военной службы по мобилизации или прохождения военной службы по контракту с последующим продлением сроков достижения результатов предоставления субсидии без изменения размера субсидии и (или) в случае невозможности достижения результата предоставления субсидии без изменения размера субсидии с возможностью уменьшения значения результата предоставления субсидии, а также продлением сроков использования субсидии или отказом от субсидии без применения штрафных санкций по согласованию с главным распорядителем бюджетных средств.

Получатель субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств документы, подтверждающие его нахождение в период действия Соглашения на военной службе по мобилизации или контракта о прохождении военной службы в течение срока действия Соглашения, но не позднее 50 календарных дней после окончания его нахождения на военной службе по мобилизации или окончания срока действия контракта о прохождении военной службы.

Приложение 1

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов

ФОРМА

В Управление экономического  
развития администрации  
Чайковского городского округа

Регистрационный № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**ЗАЯВКА**

на участие в отборе на получение субсидии из бюджета Чайковского  
городского округа

---

(полное наименование некоммерческой организации)  
в лице

---

(наименование должности руководителя, фамилия, имя и отчество (при  
наличии) руководителя)

заявляет об участии в отборе на получение в 20\_\_ году субсидии из бюджета Чайковского городского округа в целях возмещения части фактически понесенных затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов, в соответствии с постановлением администрации Чайковского городского округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ (далее - Порядок).

1. Сведения об участнике отбора:

ИНН/КПП некоммерческой организации:

ОГРН некоммерческой организации

Основной и дополнительные виды деятельности:

Телефон: \_\_\_\_\_

Электронная почта: \_\_\_\_\_

2. Регистрационные данные:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_

3. Полные банковские реквизиты некоммерческой организации:

Расчетный счет

Банк

Корреспондентский счет

БИК

ИНН/КПП банка

Настоящей заявкой:

1. даем(-ю) согласие:

на осуществление Управлением экономического развития администрации Чайковского городского округа проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2. подтверждаем, что \_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ соответствует требованиям, установленным Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для некоммерческой организации, созданной для достижения социальных, культурных целей, направленных на достижение общественных благ и предметом деятельности которой является создание условий для развития традиционного народного художественного творчества, развитие национальных культур, культурных традиций;

отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Пермского края, бюджет Чайковского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная)

задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием «Чайковский городской округ», из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных администрацией Чайковского городского округа);

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе, являющемся участником отбора (получателем субсидии);

не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидий в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные в пункте 1.3. настоящего Порядка;

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

участник отбора (получатель субсидии) не находится в составляемых в

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

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

С условиями и порядком проведения отбора на предоставление субсидии ознакомлены и согласны. Достоверность информации, представленной в заявке и прилагаемых к ней документах, подтверждаем.

Перечень прилагаемых документов:

1. Проект на \_\_\_ л в 1 экз.;
2. Согласие на обработку персональных данных на \_\_\_ л в 1 экз.;
3. Согласие на публикацию на \_\_\_ л в 1 экз.;
4. Расчет размера субсидии на \_\_\_ л в 1 экз.;
5. Копии документов, подтверждающие расходы на \_\_\_ л в \_\_\_ экз.;
6. Иные документы

Руководитель некоммерческой организации

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П. (при наличии)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Заявка проверена:

\_\_\_\_\_ (должностное лицо, принявшее заявку)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (ФИО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов

Проект

Раздел 1. Общее описание		
1.1	Полное наименование НКО, ИНН/ОГРН	
1.2	Цель проекта (кратко) (цель проекта должна соответствовать цели Подпрограммы «Развитие малого и среднего предпринимательства, создание условий для развития потребительского рынка, самозанятости» муниципальной программы)	
1.3	Задачи проекта (должны быть синхронизированы с задачами указанными в пункте 1.2.6 Порядка)	
1.4	Контактное лицо от некоммерческой организации, телефон и e-mail	
Раздел 2. Сведения о проекте		
2.1	Общая характеристика проекта	Объединение лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющих ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов на территории Чайковского городского округа с целью оказания содействия в продвижении товаров собственного



		производства, выполняемых работ и оказываемых услуг	
2.2	Финансирование проекта (всего требуется/потребовалось затрат на организацию выездных мероприятий в текущем финансовом году начиная с 1 января года, в котором подается проект на участие в отборе). руб.		
2.3	Наименование мероприятий и ссылка на источник, в котором оно освещалось:	Сроки проведения:	Сумма расходов, руб.
2.3.1			
2.3.2			
...			
2.4	Наличие у некоммерческой организации опыта в организации/проведении и/или участия в выездных мероприятиях с привлечением лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющих ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов на территории Чайковского городского округа (Да/Нет)		
2.5	Реестр лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, в том числе самозанятых, осуществляющих ремесленную деятельность в сфере народного искусства, народных художественных промыслов и ремесел, дизайна, декоративно-прикладного искусства и развитию сегмента сувенирной продукции, принявших участие в организованных некоммерческой организацией выездных мероприятиях, связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг		

Приложение 3

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов

Согласие  
на обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя некоммерческой организации или иного лица, уполномоченного на подачу заявки и документов для участия в отборе) зарегистрированный(-ая) \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ адресу:

\_\_\_\_\_,  
паспорт \_\_\_\_\_ серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_,  
выдан \_\_\_\_\_,  
(дата выдачи)

\_\_\_\_\_, (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю Управлению экономического развития администрации Чайковского городского округа согласие на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных, предусмотренных Порядком предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов. Указанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение 4  
к Порядку предоставления  
субсидий из бюджета Чайковского  
городского округа  
некоммерческим организациям, в  
целях возмещения затрат  
организуемых выездных  
мероприятий (ярмарки, выставки,  
презентации, фестивали, форумы  
местного, регионального и  
федерального значения),  
связанных с продвижением  
товаров собственного  
производства, выполняемых работ  
и оказываемых услуг лицами,  
занятыми в малом и среднем  
предпринимательстве и  
осуществляющими ремесленную  
деятельность и деятельность в  
сфере народных художественных  
промыслов

#### СОГЛАСИЕ

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети  
«Интернет» информации о некоммерческой организации, о подаваемой ей заявке и об иной  
информации, связанной с Отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-  
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации, ИНН)

как участнике Отбора в соответствии с Порядком предоставления субсидий из  
бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, в целях  
возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации,  
фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с  
продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых  
услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими  
ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов,  
включая информацию о подаваемой участником отбора предложении (заявке), иной  
информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором.

\_\_\_\_\_ МП (при наличии)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

Г.

Приложение 5

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов

РАСЧЕТ  
размера субсидии  
(полное наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование договора, на основании которого понесены фактические расходы, планируемые к возмещению за счет средств субсидии	Сумма расходов, руб.
	Всего	
	Сумма субсидии (90 процентов от суммы по строке «Всего», но не более 90 000 рублей)	

Руководитель некоммерческой организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
подпись (фамилия, инициалы)

Дата «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

МП (при наличии)

Приложение 6  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов

КРИТЕРИИ  
оценки проекта участника отбора

п/п	Наименование критерия	Оценка
1	Наличие у некоммерческой организации опыта в организации/проведении и/или участия в выездных мероприятиях с привлечением лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющих ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов на территории Чайковского городского округа	Да - 5 баллов; нет - 0 баллов
2	Количество лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, в том числе самозанятых, принявших участие в организованных некоммерческой организацией выездных мероприятиях, связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг	От 1 до 5 - 2 балла; От 5 до 10 - 3 балла; Свыше 10 - 5 баллов
3	Количество проведенных выездных мероприятий с объединением/вовлечением лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, в том числе самозанятых	до 10 - 3 балла; Свыше 10 - 5 баллов
4	Доля софинансирования некоммерческой организации выездных мероприятий (включая финансовые средства, оценку в денежном выражении имущества, труда )	Свыше 60% планируемых расходов на реализацию мероприятий - 5 баллов; от 51 до 60% - 3 балла; от 31 до 50% - 2 балла; от 5 до 30% - 1 балл

Приложение 7

к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов

Оценочный лист  
проекта участника отбора

№ п/п	Наименование критериев оценки проекта	Значение критериев оценки проекта	Количество баллов
1	Наличие у некоммерческой организации опыта в организации/проведении и/или участии в выездных мероприятиях с привлечением лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющих ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов на территории Чайковского городского округа	Да	5
		Нет	0
2	Количество лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, в том числе самозанятых, принявших участие в организованных некоммерческой организацией выездных мероприятиях, связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг	От 1 до 5	2 балла
		От 5 до 10	3 балла
		Свыше 10	5 баллов
3	Количество проведенных выездных мероприятий с объединением/вовлечением лиц, занятых в малом и среднем предпринимательстве, в том числе самозанятых	до 10	3 балла
		Свыше 10	5 баллов
4	Доля софинансирования некоммерческой организации выездных мероприятий (включая финансовые средства, оценку в денежном выражении имущества, труда)	Свыше 60% планируемых расходов на реализацию мероприятий	5 баллов
		от 51 до 60%	3 балла
		от 31 до 50%	2 балла
		от 5 до 30%	1 балл

Приложение 8  
к Порядку предоставления субсидий из бюджета Чайковского городского округа некоммерческим организациям, в целях возмещения затрат организуемых выездных мероприятий (ярмарки, выставки, презентации, фестивали, форумы местного, регионального и федерального значения), связанных с продвижением товаров собственного производства, выполняемых работ и оказываемых услуг лицами, занятыми в малом и среднем предпринимательстве и осуществляющими ремесленную деятельность и деятельность в сфере народных художественных промыслов

Сводный оценочный лист

№ п/п	Наименование участника отбора	ИНН	Количество набранных баллов				Комментарии (при наличии)	
			Всего	Критерии оценки проекта				
				1	2	3		4
1								
2								
3								
.								