

**Российская Федерация**

**Ивановскаяобласть**

**КОМСОМОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**ВЕСТНИК**

**нормативных правовых актов**

**органов местного самоуправления**

**Комсомольского муниципального района**

**№ 55**

**28 декабря 2024г.**

**Официальное издание**

**Содержание**

|  |  |
| --- | --- |
| **Постановления Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области** | |
| **№ 342 от 24.12.2024** | Об утверждении положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Комсомольского муниципального  района Ивановской области |
| **№ 346 от 24.12.2024** | Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Комсомольского муниципального района некоммерческим организациям, не являющимсягосударственными (муниципальными) учреждениями |
| **№ 347 от 25.12.2024** | Об установлении показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району на 1 квартал 2025 года в соответствии с требованиями [статьи 8.1](consultantplus://offline/ref=5BA4351EC150F4D2CE6C6D27996D35FB03E67A7109BF2E413979700DC462E767AD51EC130A39D61DF519E9A97B0170612B4D075EE53952CD7C69DB552CyAG) Закона Ивановской области от 14.03.1997 N 7-ОЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области" |



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 24 | «» | 12 | 2024г. № | 342 |  |  |

**Об утверждении положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Комсомольского муниципального**

**района Ивановской области**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Комсомольского муниципального района, Администрация Комсомольского муниципального района **постановляет**:

1. Утвердить положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области (прилагается).
2. Доступ к информации о деятельности Главы Комсомольского муниципального района обеспечивается в порядке, установленном Положением о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации Комсомольского муниципального района, утвержденным настоящим постановлением.
3. Возложить контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главы Комсомольского муниципального района и Администрации Комсомольского муниципального района на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района, руководителя аппарата Шарыгину И.А.
4. Опубликовать настоящее постановление в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в сети Интернет.
5. Признать утратившим силу постановление главы Администрации Комсомольского муниципального района 21.05.2009 № 271 «Об обеспечении доступа граждан и организаций к информации о деятельности органов и должностных лиц администрации Комсомольского муниципального района».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района: О. В. Бузулуцкая**

Приложение к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

от 24.12.2024 г. № 342

**Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Комсомольского муниципального района**

**Ивановской области**

* 1. Настоящее Положение в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» определяет правила организации доступа к информации о деятельности Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области (далее – Администрация).
  2. Доступ к информации о деятельности Администрацииобеспечивается следующими способами:
  3. Опубликование (обнародование) Администрацией информации о своей деятельности, в том числе официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов в печатном средстве массовой информации - в «Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района», размещение их в информационно-справочной системе «КонсультантПлюс»;
  4. Размещение Администрацией информации о своей деятельности на официальном сайте Комсомольского муниципального района <https://adminkoms37.gosuslugi.ru/> в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
  5. Размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;
  6. Ознакомление пользователей информацией с информацией о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;
  7. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района, а также на заседаниях коллегиальных органов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района;
  8. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;
  9. Другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.
  10. Порядок официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов определяется Уставом Комсомольского муниципального района Ивановской области.
  11. Информация о деятельности Администрацииможет предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.
  12. Форма предоставления информации о деятельности Администрации устанавливается Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами. В случае если форма предоставления информации о деятельности Администрации не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в Администрации.
  13. Информация о деятельности Администрациив устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам справочных служб Администрациилибо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на ее предоставление.
  14. Информация о деятельности Администрацииможет быть предоставлена по сетям связи общего пользования.

8. Информация о деятельности Администрации, размещаемая на официальном сайте Комсомольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", должна содержать:

8.1. общую информацию об Администрации, в том числе:

а) наименование и структуру Администрации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов;

б) сведения о полномочиях Главы и Администрации, задачах и функциях структурных подразделений Администрации, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень муниципальных предприятий и учреждений, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов их справочных служб, информацию об официальных сайтах и официальных страницах с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети "Интернет";

г) сведения о Главе Комсомольского муниципального района, руководителях структурных подразделений Администрации, руководителях муниципальных предприятий и учреждений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией (при наличии);

ж) информацию об официальных страницах органа местного самоуправления Комсомольского муниципального района с указателями данных страниц в сети "Интернет";

з) информацию о проводимых Администрацией или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме;

и) информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;

8.2. информацию о нормотворческой деятельности Главы и Администрации, в том числе:

а) постановления Администрации Комсомольского муниципального района, постановления Главы Комсомольского муниципального района, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими;

б) тексты проектов муниципальных нормативных правовых актов, указанных в подпункте "а" настоящего пункта;

в) административные регламенты;

г) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главой и Администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

д) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

8.3. информацию о мероприятиях, проводимых Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций;

8.4. информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ивановской области;

8.5. информацию о результатах проверок, проведенных администрацией, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации, подведомственных организациях;

8.6. тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы Комсомольского муниципального района и его заместителей;

8.7. статистическую информацию о деятельности Администрации, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации;

б) сведения об использовании Администрацией, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8.8. информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Администрации;

е) перечень образовательных организаций, подведомственных Администрации, с указанием почтовых адресов образовательных организаций, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных организациях;

8.9. информацию о работе Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя структурного подразделения Администрации или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

9. Информация о деятельности Администрации, размещаемая на официальном сайте Комсомольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", обновляется один раз в две недели.

В случаях, определенных федеральными законами, и по поручениям Главы Комсомольского муниципального района оперативное обновление данных осуществляется в течение одного рабочего дня.

10. Структурное подразделение Администрации и (или) должностное (должностные) лицо (лица), ответственное за организацию доступа к информации о деятельности Главы и Администрации, перечень обязательной информации о деятельности Администрации, периодичность ее размещения и сроки ее обновления определяются нормативными правовыми актами Администрации Комсомольского муниципального района.

1. В помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Администрации.

Доступ пользователей информации к информационным стендам о деятельности Администрации осуществляется по адресу: Ивановская область, г. Комсомольск, ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 2, в рабочие дни с 8.30 до 17.30 с учетом перерыва с 12.00 до 13.00.

Размещение информации также осуществляется на информационном стенде Муниципального казенного учреждения культуры "Городская библиотека", находящемся по адресу: Ивановская область, г. Комсомольск, ул. Зайцева, д. 9, ознакомление с которой осуществляется в соответствии с графиком работы учреждения.

1. Библиотечные фонды содержат информацию о деятельности Администрации, включенную в периодическое печатное издание «Вестник нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района», а также иные тематические сборники, книги, выпущенные Администрацией.
2. Архивные фонды содержат информацию о деятельности Администрации в объеме, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.
3. При проведении заседаний и комитетов, коллегиальных органов, созданных при главе Комсомольского муниципального района, в Администрации, обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.
4. Пользователь информацией имеет право обращаться в Администрацию с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

16. Рассмотрение запросов и предоставление информации о деятельности Администрации по запросу осуществляется в порядке и в сроки, установленные статьями 18 и 19 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1. Информация о деятельности Администрациине предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

г) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

д) запрашиваемая информация не относится к деятельности Администрации;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Администрацией, проведении анализа деятельности органа местного самоуправления Комсомольского муниципального района либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

1. Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет».
2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации, периодичности ее размещения и обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации осуществляет руководитель соответствующего отдела либо структурного подразделения Администрации.
3. По всем вопросам, неурегулированным настоящим Положением, Администрация руководствуется нормами Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законами Ивановской области и муниципальными правовыми актами.



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |
| --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) |

«24» декабря 2024г № 346

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий**

**из бюджета Комсомольского муниципального района некоммерческим организациям, не являющимся**

**государственными (муниципальными) учреждениями**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 N 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", Администрация Комсомольского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Комсомольского муниципального района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (Приложение).

2. Признать утратившим силу:

- Постановление Администрации Комсомольского муниципального района Ивановской области от 09.08.2023 N211 **«**[Об утверждении Порядка предоставления за счет средств бюджета Комсомольского муниципального района субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями](https://internet.garant.ru/document/redirect/405970815/0)**,** на оказание финансовой поддержки общественных ветеранских организаций Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов»

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации Комсомольского муниципального района по социальной политике Вершкову Т.Н.

4. Постановление вступает в силу c 01.01.2025г и подлежит опубликованию в Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района и подлежит размещению на официальном сайте Администрации Комсомольского муниципального района в сети Интернет.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района О.В.Бузулуцкая**

Приложение

к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

от 24.12.2024 N 346

**Порядок**

**предоставления субсидий**

**из бюджета Комсомольского муниципального района**

**некоммерческим организациям, не являющимся**

**государственными (муниципальными) учреждениями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Комсомольского муниципального района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее –Порядок) устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - социально ориентированные некоммерческие организации), на реализацию общественно полезных проектов (программ), связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - субсидия, субсидии), за счёт средств бюджета Комсомольского муниципального района, осуществления контроля за предоставлением и использованием субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализацию проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, в рамках муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций.

Способ предоставления субсидии - финансовое обеспечение затрат.

1.3. Субсидия предоставляется в целях стимулирования участия социально ориентированных некоммерческих организаций в реализации социально значимых мероприятий ведомственного проекта «Развитие ветеранского движения в Комсомольском муниципальном районе» муниципальной программы «Повышение качества жизни граждан пожилого возраста в Комсомольском муниципальном районе».

Результатом предоставления субсидии является проведение социально значимых мероприятий в период с 01 января до 31 декабря текущего года (далее - результат предоставления субсидии).

Характеристиками результата предоставления субсидии являются:

- проведение не менее 2 социально значимых мероприятий в квартал на территории Комсомольского муниципального района Ивановской области;

- участие в мероприятиях не менее 20 человек.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Комсомольского муниципального района по предоставлению cубсидий, является Администрация Комсомольского муниципального района Ивановской области (далее - Администрация). Адрес местонахождения: 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, электронная почта: admin.komsomolsk@mail.ru

1.5. Субсидии на финансовое обеспечение затрат предоставляются в пределах объема средств бюджета Комсомольского муниципального района, предусмотренных решением Совета Комсомольского муниципального района о бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются на конкурсной основе.

1.6. Получатели субсидий определяются по итогам отбора, проводимого в форме конкурса Администрацией Комсомольского муниципального района по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов, связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - отбор), на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий и осуществлению мониторинга реализации проектов (далее - конкурсная комиссия) по результатам оценки, проводимой Конкурсной комиссией.

1.7. Направлениями расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, являются:

выплаты персоналу;

закупка работ и услуг (в том числе аренда помещений, услуги связи, коммунальные, транспортные, информационно-консультационные и информационно-аналитические, юридические услуги);

закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств;

уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (в том числе страховые взносы);

иные расходы.

1.7.1. За счет субсидии запрещается осуществлять расходы:

не связанные с результатом предоставления субсидии;

на поездки за пределы Российской Федерации;

на приобретение получателем субсидии, а также иными лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет средств полученной субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

на уплату штрафов;

на получение кредитов и займов;

на проекты, содержащие элементы экстремистской деятельности и (или) направленные на изменение основ государственного строя Российской Федерации;

на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях, проведение публичных мероприятий (собраний, митингов, шествий, демонстраций, пикетирований);

на осуществление предпринимательской деятельности;

на предоставление субсидий и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности) другим организациям, а также предоставление платных услуг гражданам и (или) юридическим лицам;

на проведение академических, научных исследований.

Субсидия не подлежит перечислению в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации.

1.8. К категории получателей субсидии относятся некоммерческие организации, не являющиеся казенными учреждениями, зарегистрированные и действующие на территории Комсомольского муниципального района и осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами деятельность в сфере организации и проведения мероприятий с гражданами пожилого возраста.

1.9. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является Администрация Комсомольского муниципального района Ивановской области (далее - Администрация).

1.10. Информация о субсидии размещается Администрацией на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) в соответствии с порядком размещения такой информации, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора получателей субсидии обеспечивается государственной интегрированной информационной системой управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет").

Обеспечение доступа к системе "Электронный бюджет" осуществляется с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме".

Взаимодействие Администрации с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе "Электронный бюджет".

2.2. Не позднее 15 октября текущего финансового года, при наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как получателя средств районного бюджета на цели, указанные в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка, Администрация обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Администрации в сети Интернет) объявления о проведении отбора.

2.3. Требования к размещению и содержанию объявления о проведении отбора:

а) Администрация не позднее чем за 1 рабочий день до даты начала подачи заявок на участие в отборе обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет объявления о проведении отбора для подачи заявок на участие в отборе;

б) отбор проводится в срок до 1 декабря текущего года;

в) дата начала подачи заявок участников отбора - день, следующий за днем размещения объявления о проведении отбора;

г) дата окончания приема заявок - не ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

д) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;

е) результат предоставления субсидии, указанный в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка;

ж) доменное имя и (или) указатели страниц системы "Электронный бюджет;

з) требования к участникам отбора, определенные в соответствии с [пунктами 2.4](#P105) и [2.4.1](#P113) настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать на даты, определенные [подпунктом 2.7.5 пункта 2.7](#P129) настоящего Порядка, и к документам, представляемым участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям в соответствии с [подпунктом 2.6](#P116) настоящего Порядка;

и) категории получателей субсидии и критерии оценки отбора, показатели критериев оценки (при необходимости) в соответствии с [пунктом 2.4.1](#P113) и [подпунктом 2.14.3 пункта 2.14](#P193) настоящего Порядка;

к) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с [пунктом 2.7](#P123) настоящего Порядка;

л) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки в соответствии с [пунктом 2.8](#P131) настоящего Порядка;

м) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с [пунктами 2.10](#P143) - [2.17](#P252) настоящего Порядка;

н) порядок возврата заявок на доработку в соответствии с [подпунктом 2.8.1](#P135) настоящего Порядка;

о) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения в соответствии с [пунктом 2.11](#P161) настоящего Порядка;

п) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости) и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником отбора информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости), сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителем отбора (при необходимости), сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок в соответствии с [пунктами 1.2](#P49), [2.10](#P143), [2.14](#P173) настоящего Порядка;

р) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора в соответствии с [пунктами 2.14.2](#P184), [2.14.4](#P232) настоящего Порядка;

с) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с [пунктом 2.9](#P140) настоящего Порядка;

т) срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанный в [пункте 2.18](#P260) настоящего Порядка;

у) условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с [пунктом 2.21](#P265) настоящего Порядка;

ф) сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте Администрации в сети Интернет, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора в соответствии с [пунктом 2.15](#P240) настоящего Порядка.

2.4. Требования, которым должны соответствовать участники отбора по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения:

а) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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;

г) участник отбора не получает средства из бюджета Комсомольского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Комсомольского муниципального района на цели, установленные [пунктом 1.2](#P49) настоящего Порядка;

д) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

е) у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Комсомольского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Комсомольского муниципального района;

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

2.4.1. Иные требования к участникам отбора:

Участник отбора должен относиться к категории получателей субсидии, установленной [пунктом 1.](#P74)8 настоящего Порядка.

2.5. Запрещается требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным в соответствии с [пунктом 2.4](#P105) настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Администрации имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Администрации по собственной инициативе.

2.6. Для участия в отборе участники отбора в срок, установленный в объявлении о проведении отбора, представляют [заявку](#P328) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, содержащую:

[план](#P437) мероприятий по достижению результата предоставления субсидии (последовательное перечисление каждого события, отражающего срок завершения мероприятия (количественные и качественные показатели, период их осуществления) по достижению результата предоставления субсидии (далее - контрольная точка) в течение всего периода, установленного для достижения результата предоставления субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку. План по достижению результата предоставления субсидии формируется с указанием не менее одной контрольной точки в квартал;

[перечень](#P536) затрат на достижение результата предоставления субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

копии учредительных документов, а также документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора (в случае подачи документов лицом, не обладающим правом действовать от имени участника отбора без доверенности, - доверенность, подтверждающую полномочия уполномоченного руководителем участника отбора лица на подачу заявки);

Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся в заявке, а также за своевременность их представления несет участник отбора в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7. Порядок формирования и подачи участниками отбора заявок, внесения в них изменений:

2.7.1. К участию в отборе допускаются лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

2.7.2. Заявка подается в соответствии с требованиями, указанными в объявлении о проведении отбора, в сроки, установленные данным объявлением.

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

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

2.7.4. Порядок подписания заявки: усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

2.7.5. Участник отбора должен соответствовать установленным требованиям в соответствии с [пунктами 2.4](#P105) и [2.4.1](#P113) настоящего Порядка по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения.

2.7.6. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе "Электронный бюджет".

2.8. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявок участниками отбора, указанному в [пункте 2.7](#P123) настоящего Порядка.

Участник отбора вправе отозвать поданную заявку после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки. Основанием для возврата заявки Администрацией является поступление от участника отбора уведомления об отзыве заявки в электронной форме.

Участник отбора вправе изменить заявку до истечения срока подачи заявок.

Для участия в отборе участник отбора может подать только одну заявку.

2.8.1. Возврат заявки участника отбора на доработку осуществляется Администрацией до истечения срока подачи заявок с указанием основания для возврата заявки на доработку.

После устранения причин, послуживших основанием для возврата заявки на доработку, участник отбора до истечения срока подачи заявок направляет скорректированную заявку.

Основания для возврата заявки на доработку:

а) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в [пункте 2.6](#P116) настоящего Порядка;

б) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, предусмотренным настоящим Порядком.

2.9. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на едином портале не позднее 3 рабочих дней до дня завершения подачи заявок участников отбора вправе направить в Администрацию не более 3 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего запроса.

Администрация в ответ на запрос, указанный в [абзаце первом](#P140) настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора получателей субсидии в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе "Электронный бюджет" соответствующего разъяснения.

Представленное Администрацией разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

2.10. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определение победителя отбора:

2.10.1. Администрации и конкурсной комиссии обеспечивается открытие доступа в системе "Электронный бюджет" к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения и оценки в течение 1 рабочего дня с момента подачи заявки.

Конкурсная комиссия формируется в составе не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов конкурсной комиссии.

Председатель, заместитель, секретарь и члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии лично.

При невозможности участия в заседании конкурсной комиссии председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии путем открытого голосования.

Персональный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации.

Организационно-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляет Администрация.

2.10.2. Администрация не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, утверждает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

а) регистрационный номер заявки;

б) дата и время поступления заявки;

в) полное и сокращенное наименование участника отбора;

г) юридический адрес участника отбора;

д) запрашиваемый участником отбора объем субсидии.

2.10.3. Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (в случае его отсутствия - исполняющего обязанности руководителя Администрации) в системе "Электронный бюджет". Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.10.4. Заявка участника отбора признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

2.10.5. Заявка участника отбора отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных [пунктом 2.11](#P161) настоящего Порядка.

2.11. Основания для отклонения заявки участника отбора:

2.11.1. На стадии рассмотрения заявок:

а) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

б) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

в) несоответствие представленной участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

г) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям;

д) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

2.11.2. На стадии оценки заявок:

а) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

б) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным требованиям.

2.12. Проверка участника отбора получателей субсидии на соответствие требованиям, указанным в [пунктах 2.4](#P105) и [2.4.1](#P113) настоящего Порядка, осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня подачи заявки автоматически в системе "Электронный бюджет" по данным государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

2.13. Подтверждение соответствия участника отбора получателей субсидии требованиям, указанным в [пунктах 2.4](#P105) и [2.4.1](#P113) настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе "Электронный бюджет" производится путем проставления в электронном виде участником отбора получателей субсидии отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет".

2.14. Порядок рассмотрения заявок и оценки заявок конкурсной комиссией.

Рассмотрение и оценка представленных участниками отбора заявок осуществляются в 2 этапа.

2.14.1. На 1 этапе Администрация в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, осуществляет проверку представленных участниками отбора документов и принимает одно из следующих решений:

о допуске к участию в отборе;

об отклонении заявки участника отбора.

По результатам рассмотрения заявок участников отбора не позднее 15 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, подготавливается протокол рассмотрения заявок участников отбора, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

Протокол рассмотрения заявок формируется автоматически на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии) в системе "Электронный бюджет". Указанный протокол размещается на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения и (или) оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника отбора для разъяснений по представленным им документам и информации, Администрацией осуществляется запрос у участника отбора разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы "Электронный бюджет" (при наличии технической возможности).

В запросе, указанном в [абзаце шестом](#P180) настоящего подпункта, Администрация устанавливает срок представления участником отбора разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня размещения соответствующего запроса.

Участник отбора формирует и представляет в систему "Электронный бюджет" информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с [абзацем шестым](#P180) настоящего подпункта, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений [абзаца седьмого](#P181) настоящего подпункта.

В случае если участник отбора в ответ на запрос, указанный в [абзаце шестом](#P180) настоящего подпункта, не представил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений [абзаца седьмого](#P181) настоящего подпункта, информация об этом включается в протокол подведения итогов получателей субсидии, предусмотренный [пунктом 2.15](#P240) настоящего Порядка.

2.14.2. На 2 этапе в отношении участников отбора, по которым Администрацией принято решение о допуске к участию в отборе, в срок, не превышающий 25 рабочих дней со дня окончания приема заявок участников отбора, проводится заседание конкурсной комиссии в форме очного заседания и (или) видео-конференц-связи.

Заявки рассматриваются на заседании конкурсной комиссии в очном формате с приглашением участников отбора (при необходимости). По итогам заседания конкурсной комиссии члены конкурсной комиссии оценивают заявки участников отбора по критериям оценки заявок, представленных на отбор, установленным [подпунктом 2.14.3](#P193) настоящего Порядка.

Количество баллов по каждому критерию отбора определяется путем умножения величины присвоенного балла по критерию отбора на его весовое значение.

Итоговое количество баллов заявки участника отбора определяется путем сложения итоговых баллов заявки по каждому критерию.

По результатам оценки заявок участников отбора каждой заявке присваивается порядковый номер в порядке уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок.

Заявке с наибольшим количеством баллов присваивается первый номер, последующие порядковые номера присваиваются заявкам в порядке уменьшения количества баллов.

В случае наличия заявок, имеющих одинаковое количество баллов, более высокое место в рейтинге присваивается заявкам, поступившим в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более ранее время.

Субсидия предоставляется участнику отбора, набравшему наибольшее количество баллов.

Победителем отбора признается участник отбора, включенный в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок, в пределах объема распределяемой суммы субсидии, указанной в объявлении о проведении отбора.

2.14.3. Критериями оценки заявок членами конкурсной комиссии являются:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Критерий оценки | Весовое значение | Значение критерия |
| 1 | Обоснованность и реалистичность расходов на достижение результата предоставления субсидии | 0,3 | предполагаемые расходы не соответствуют результату предоставления субсидии - 0 баллов;  не все предполагаемые расходы обоснованы, имеются расходы, не имеющие отношения к результату предоставления субсидии, - 25 баллов;  предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий, расходы реалистичны и обоснованы, но не все детализированы - 50 баллов;  предусмотрено финансовое обеспечение всех мероприятий, расходы реалистичны и обоснованы, представлена их детализация - 100 баллов |
| 2 | Проработанность плана по достижению результата предоставления субсидии (далее - План) | 0,3 | разделы заявки заполнены некорректно, мероприятия Плана содержат противоречия между планируемой деятельностью и ожидаемым результатом; сроки выполнения Плана создают риски достижения результата предоставления субсидии - 0 баллов;  разделы заявки заполнены не в полном объеме, что позволяет определить лишь общие направления деятельности, и не позволяет определить содержание основных мероприятий Плана; требуется доработка - 25 баллов;  все разделы заявки логически взаимосвязаны, однако имеются незначительные несоответствия, что нарушает внутреннюю целостность; План мероприятий не является полностью оптимальным и (или) сроки выполнения отдельных мероприятий требуют корректировки - 50 баллов;  все разделы заявки логически взаимосвязаны, содержат достаточную и необходимую информацию; календарный План структурирован, детализирован, содержит описание конкретных мероприятий; указаны конкретные и разумные сроки - 100 баллов |
| 3 | Информационный ресурс участника отбора (наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, групп (страниц) в социальных сетях), возможность размещения информации о форуме | 0,2 | отсутствует сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, группа (страница) в социальных сетях - 0 баллов;  наличие группы (страницы) в социальных сетях - 50 баллов;  наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - 100 баллов |
| 4 | Наличие у участника отбора опыта организации и проведения мероприятий с ветеранами | 0,1 | отсутствует опыт организации и проведения мероприятий - 0 баллов;  организовано и проведено от 1 до 3 мероприятий - 50 баллов;  организовано и проведено более 3 мероприятий - 100 баллов |
| 5 | Соответствие опыта и компетенций членов, работников участника отбора, привлекаемых для достижения результата предоставления субсидии (участник отбора полностью обеспечен опытными, квалифицированными специалистами по всем необходимым для достижения результата предоставления субсидии профилям, в заявке доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над результатом предоставления субсидии в сроки, установленные Планом и перечнем затрат на достижение результата предоставления субсидии, без существенных замен) | 0,1 | отсутствует опыт и компетенции членов, работников участника отбора, привлекаемых для достижения результата предоставления субсидии, - 0 баллов;  участник отбора обеспечен опытными, квалифицированными специалистами по всем необходимым для достижения результата предоставления субсидии профилям, в заявке не доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над результатом предоставления субсидии - 50 баллов;  участник отбора обеспечен опытными, квалифицированными специалистами по всем необходимым для достижения результата предоставления субсидии профилям, в заявке доказана возможность каждого члена указанной в заявке команды качественно работать над результатом предоставления субсидии - 100 баллов |

2.14.4. Размер субсидии, предоставляемого победителю отбора, определяется в размере стоимости затрат на проведение социально значимых мероприятий, указанных в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка, и рассчитывается по формуле:

Vi = S <= Vба, где:

Vi - размер, запрашиваемого участником отбора субсидии на проведение социально значимых мероприятий;

S - расходы, предусмотренные [перечнем](#P536) затрат на проведение социально значимых мероприятий, согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

Vба - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Администрации на предоставление некоммерческим организациям субсидий на финансовое обеспечение реализации социально значимых мероприятий на территории Комсомольского муниципального района Ивановской области

2.15. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя отбора не позднее 30 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии (в случае его отсутствия - заместителем председателя конкурсной комиссии) в системе "Электронный бюджет". Указанный протокол размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки (при необходимости), принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Протокол подведения итогов отбора является документом, содержащим решение о предоставлении субсидии участнику отбора или об отказе в предоставлении субсидии.

2.16. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

б) по результатам рассмотрения заявок все заявки отклонены;

в) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии;

2.17. Проведение отбора отменяется в случае принятия решения Администрации об отмене проведения отбора.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы "Электронный бюджет", подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (в случае его отсутствия - исполняющего обязанности руководителя Администрации).

Объявление об отмене отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и не позднее чем за 2 рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора.

Отбор отменяется в следующих случаях:

уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.5](#P75) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в объявлении о проведении отбора;

возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с [пунктом 3 статьи 401](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482692&dst=101922) Гражданского кодекса Российской Федерации.

Участники отбора, подавшие заявки на участие в отборе, информируются об отмене проведения отбора в системе "Электронный бюджет".

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене отбора на едином портале.

2.18. По результатам отбора получателей субсидии с победителем отбора получателей субсидии заключается соглашение в соответствии с [пунктом 3.3](#P275) настоящего Порядка.

Администрация формирует и направляет получателю субсидии проект соглашения в системе "Электронный бюджет" в течение 10 рабочих дней со дня формирования протокола подведения итогов отбора, указанного в [пункте 2.15](#P240) настоящего Порядка.

Победитель отбора должен подписать соглашение в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня, следующего за днем направления Администрацией проекта соглашения в системе "Электронный бюджет".

2.19. В целях заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидии в системе "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).

2.20. Администрация отказывается от заключения соглашения с победителем отбора получателей субсидии в случае обнаружения факта несоответствия победителя отбора получателей субсидии требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора получателей субсидии, или представления победителем отбора получателей субсидии недостоверной информации.

2.21. Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае неподписания соглашения в срок, установленный [пунктом 2.18](#P260) настоящего Порядка и объявлением о проведении отбора получателей субсидии.

2.22. В случае если в ходе отбора не поступила заявка (заявки) на участие в отборе, Администрация обеспечивает проведение дополнительного отбора в соответствии с настоящим Порядком.

При проведении дополнительного отбора в срок не позднее 1 ноября текущего финансового года при наличии лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Администрации как получателя средств районного бюджета на цели, указанные в [пункте 1.2](#P49) настоящего Порядка, Администрация обеспечивает размещение на едином портале, а также на официальном сайте Администрации в сети Интернет объявления о проведении дополнительного отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется при условии соответствия получателя субсидии требованиям, установленным [пунктами 2.4](#P105) и [2.4.1](#P113) настоящего Порядка, а также при условии заключения соглашения в порядке, установленном [пунктом 3.3](#P275) настоящего Порядка, и в сроки, установленные [пунктом 2.18](#P260) настоящего Порядка.

3.2. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с [пунктами 2.6](#P116) и [2.7.2](#P125) настоящего Порядка;

б) установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.3. Субсидия предоставляется на основании соглашения, заключаемого между Администрацией и получателем субсидии.

При необходимости внесения в соглашение изменений или его расторжения заключается дополнительное соглашение к соглашению или дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.5](#P75) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Соглашение (дополнительное соглашение) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Финансовым управлением Администрации Комсомольского муниципального района, в форме электронного документа в системе "Электронный бюджет" и подписывается усиленной квалифицированной подписью лиц, имеющих право действовать от имени каждой из сторон соглашения.

В соглашение включаются следующие условия:

о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в [пункте 1.5](#P75) настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученной субсидии 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 субсидии иных операций, определенных настоящим Порядком;

согласие получателя субсидии, на осуществление в отношении его проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами внутреннего муниципального финансового контроля в Комсомольском муниципальном районе в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.4. При реорганизации получателя субсидии 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.

3.5. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии 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 Комсомольского муниципального района.

3.6. Администрация устанавливает в соглашении конкретное значение результата предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 1.3](#P49) настоящего Порядка.

3.7. Перечисление субсидии получателям субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, осуществляется не позднее 10 рабочего дня, следующего за днем принятия Администрацией по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в [пункте 2.6](#P116) настоящего Порядка, в сроки, установленные [пунктом 2.14](#P173) настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, нарастающим итогом по состоянию на 1-е число месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию отчеты:

отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик результата, установленных в соответствии с [пунктом 1.2](#P49) настоящего Порядка, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением Администрации Комсомольского муниципального района, в системе "Электронный бюджет";

отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением Администрации Комсомольского муниципального района, в системе "Электронный бюджет".

Одновременно с отчетом об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получателем субсидии представляются документы, подтверждающие факт понесенных затрат. Указанные документы являются неотъемлемым приложением указанного отчета.

Отчеты за IV квартал представляются не позднее 10-го рабочего дня первого месяца года, следующего за годом предоставления субсидии.

Перечень документов, подтверждающих факт понесенных получателем субсидии затрат, источником финансового обеспечения которых является субсидия, утверждается распоряжением Администрации и размещается на его официальном сайте в сети Интернет.

4.2. Получатель субсидии в сроки и по форме, которые определены соглашением, представляет в Администрацию дополнительную отчетность: отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

4.3. Администрация в течение 30 рабочих дней со дня представления отчетов в соответствии с [пунктами 4.1](#P290) и [4.2](#P296) настоящего Порядка осуществляет их проверку.

В случае обнаружения ошибки в отчетности Администрация отклоняет принятие отчетности и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет".

Получатель субсидии в течение 1-го рабочего дня со дня отклонения отчетности дорабатывает ее и представляет в Администрацию в системе "Электронный бюджет".

В случае отсутствия в отчетности ошибок Администрация принимает ее и подписывает усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Администрации (уполномоченного им лица) в системе "Электронный бюджет".

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга)

за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии

и ответственности за их нарушение

5.1. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

Органы внутреннего муниципального финансового контроля Комсомольского муниципального района осуществляют проверку в соответствии со [статьями 268.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3704) и [269.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=469774&dst=3722) Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных в настоящем пункте проверок осуществляется путем подписания соглашения.

5.2. Контроль за соблюдением получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, осуществляется Администрацией в том числе на основании указанных в [разделе 4](#P288) настоящего Порядка отчетов.

5.3. Администрация проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата 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 приказом Министерства финансов Российской Федерации.

5.4. Полученная субсидия подлежит возврату в районный бюджет в соответствии с требованиями, установленными бюджетным законодательством Российской Федерации, в следующих случаях:

нарушение получателем субсидии условий предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и соглашением, выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами внутреннего муниципального финансового контроля в Комсомольском муниципальном районе;

недостижение получателем субсидии значений результата предоставления субсидии, установленных соглашением.

Администрация в течение 10 календарных дней со дня установления фактов, указанных в [абзаце втором](#P312) настоящего пункта, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата суммы субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, с указанием платежных реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии возвращает в районный бюджет сумму субсидии в размере 100% в сроки, определенные в требовании, которые не могут превышать 30 календарных дней с даты получения получателем субсидии требования об обеспечении возврата суммы субсидии в районный бюджет.

Администрация по результатам проверки отчета (отчетов) о достижении значений результата предоставления субсидии, установленных соглашением, в течение 10 календарных дней со дня установления факта, указанного в [абзаце третьем](#P313) настоящего пункта, направляет получателю субсидии требование об обеспечении возврата суммы субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании, с указанием платежных реквизитов для перечисления денежных средств. Получатель субсидии возвращает в районный бюджет сумму субсидии в размере 100% в сроки, определенные в требовании, которые не могут превышать 30 календарных дней с даты получения получателем субсидии требования об обеспечении возврата суммы субсидии в районный бюджет.

5.5. При отказе получателя субсидии произвести возврат суммы субсидии в добровольном порядке в случаях, установленных в [пункте 5.4](#P311) настоящего Порядка, сумма субсидии взыскивается в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

предоставления субсидий

из бюджета Комсомольского муниципального района

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями

Заявка об участии в отборе

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1 | Наименование организации-заявителя (ИНН, КПП) |  |
| 2 | Организационная форма организации-заявителя |  |
| 3 | Дата регистрации организации-заявителя |  |
| 4 | Юридический адрес организации-заявителя |  |
| 5 | Фактический адрес организации-заявителя |  |
| 6 | Телефон организации-заявителя (с указанием кода города) |  |
| 7 | Электронный адрес организации-заявителя |  |
| 8 | ФИО руководителя организации-заявителя |  |
| 9 | Телефон руководителя организации-заявителя (с указанием кода города) |  |
| 10 | Мобильный телефон руководителя организации-заявителя |  |
| 11 | Электронный адрес руководителя организации-заявителя |  |
| 12 | ФИО ответственного за финансово-экономический блок проекта (финансист/бухгалтер организации-заявителя) |  |
| 13 | Телефон ответственного за финансово-экономический блок проекта (с указанием кода города) (финансист/бухгалтер организации-заявителя) |  |
| 14 | Мобильный телефон ответственного за финансово-экономический блок проекта (финансист/бухгалтер организации-заявителя) |  |
| 15 | Электронный адрес ответственного за финансово-экономический блок проекта (финансист/бухгалтер организации-заявителя) |  |
| 16 | Наименование вышестоящей организации (если имеется) |  |
| 17 | Банковские реквизиты:  Расчетный счет  Банк получателя  Корреспондентский счет  БИК |  |
| 18 | Результат предоставления субсидии с указанием характеристик предоставления субсидии |  |
| 19 | Ссылка на информационный ресурс участника отбора (сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, группа (страница) в социальных сетях) |  |
| 20 | Опыт участника отбора в организации и проведении мероприятий с ветеранами (описание, подтверждающие документы, ссылки на информационные ресурсы) |  |
| 21 | Опыт и компетенция членов, работников участника отбора, привлекаемых для достижения результата предоставления субсидии (описание, подтверждающие документы) |  |
| 22 | Размер запрашиваемой субсидии |  |

Настоящим подтверждаю, что на дату рассмотрения заявки:

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации [перечень](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=121087&dst=100142) 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 не получает средства из бюджета Комсомольского муниципального района на основании иных нормативных правовых актов Комсомольского муниципального района на цели, установленные [пунктом 1.2](#P49) Порядка предоставления некоммерческим организациям субсидий на финансовое обеспечение реализации мероприятий в сфере молодежной политики на территории Ивановской области, утвержденного постановлением Правительства Ивановской области от 11.08.2023 N 364-п (далее - Порядок);

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=465999) от 14.07.2022 N 255-ФЗ "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Комсомольского муниципального района иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Комсомольского муниципального района;

участник отбора 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 него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Настоящим подтверждаем свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора в соответствии с требованиями Порядка.

Полноту и достоверность сведений, представленных в составе заявки на участие в отборе, подтверждаем.

Приложения:

1. План по достижению результата предоставления субсидии.

2. Перечень затрат на достижение результата предоставления субсидии.

3. Копии учредительных документов (действующая редакция устава представляется с цветной печатью регистрирующего органа), а также документа, подтверждающего полномочия руководителя участника отбора (в случае подачи документов лицом, не обладающим правом действовать от имени участника отбора без доверенности, - доверенность, подтверждающую полномочия уполномоченного руководителем участника отбора лица на подачу заявки).

4. Документы и материалы, подтверждающие сведения, указанные в [разделах 19](#P388) - [21](#P394) настоящей заявки (при наличии).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности  руководителя участника отбора: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | | | |
|  | (подпись) | | (ФИО) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | М.П. | |

Приложение 2

к Порядку

предоставления субсидий

из бюджета Комсомольского муниципального района

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями

ПЛАН

мероприятий по достижению результата предоставления субсидии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Результат предоставления субсидии, контрольные точки | | Единица измерения | | Плановое значение | Плановый срок достижения (дд.мм.гггг) |
| наименование | тип | наименование | код по [ОКЕИ](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482062) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| Результат предоставления субсидии 1: |  |  |  |  |  |
| контрольная точка 1.1: | x | x | x | x | x |
|  |  |  |  |  |  |
| Результат предоставления субсидии 1: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Результат предоставления субсидии 2: |  |  |  |  |  |
| контрольная точка 2.1: | x | x | x | x | x |
|  |  |  |  |  |  |
| Результат предоставления субсидии 2: |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя) | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  М.П. | | | | |

Приложение 3

к Порядку

предоставления субсидий

из бюджета Комсомольского муниципального района

некоммерческим организациям, не являющимся

государственными (муниципальными) учреждениями

ПЕРЕЧЕНЬ

затрат на достижение результата предоставления субсидии

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование расходов | Собственные средства | Средства субсидии | Итого |
| в том числе:  выплаты заработной платы персоналу, всего |  |  |  |
| из них:  налог на доходы физических лиц |  |  |  |
| выплаты персоналу |  |  |  |
| взносы на обязательное социальное страхование |  |  |  |
| из них: |  |  |  |
| иные выплаты физическим лицам |  |  |  |
| закупка работ и услуг, всего: |  |  |  |
| из них:  оплата работ и услуг контрагентам |  |  |  |
| из них: |  |  |  |
| налог на добавленную стоимость |  |  |  |
| закупка непроизведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего: |  |  |  |
| из них:  оплата работ и услуг контрагентам |  |  |  |
| из них: |  |  |  |
| налог на добавленную стоимость |  |  |  |
| уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего: |  |  |  |
| из них: |  |  |  |
| иные выплаты, всего: |  |  |  |
| из них: |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность руководителя) | (подпись) | (фамилия, имя, отчество) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.  М.П. | | | | |



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**АДМИНИСТРАЦИИ**

**КОМСОМОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 155150, Ивановская область, г.Комсомольск, ул.50 лет ВЛКСМ, д.2, ИНН 3714002224,КПП 371401001,  ОГРН 1023701625595, Тел./Факс (49352) 4-11-78, e-mail: [admin.komsomolsk@mail.ru](mailto:admin.komsomolsk@mail.ru) | | | | | | | | | |
|  | « | 25 | » | декабря | 2024г. № | 347 |  |  |

**Об установлении показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району на 1 квартал 2025 года в соответствии с требованиями** [**статьи 8.1**](consultantplus://offline/ref=5BA4351EC150F4D2CE6C6D27996D35FB03E67A7109BF2E413979700DC462E767AD51EC130A39D61DF519E9A97B0170612B4D075EE53952CD7C69DB552CyAG) **Закона Ивановской области от 14.03.1997 N 7-ОЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области"**

В соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=8C44CE161616541A137206077681FB3281F1EB3FCCBC1C5849AA3E3A5AD5846F2F7071CD9D8F21486B0AAB7DD24C9C85289555E419002B6E0B173D6CJ8kFG) Ивановской области от 14.03.1997 N 7-ОЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Ивановской области", [Порядком](consultantplus://offline/ref=8C44CE161616541A137206077681FB3281F1EB3FCCBC1E5949AF3E3A5AD5846F2F7071CD9D8F21486B0AAF7BD34C9C85289555E419002B6E0B173D6CJ8kFG) установления органами местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Ивановской области показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по соответствующему городскому округу, муниципальному району Ивановской области, утвержденным постановлением Правительства Ивановской области от 20.05.2022 N 247-п, Уставом Комсомольского муниципального района Ивановской области, с учетом заключения Департамента строительства и архитектуры Ивановской области о согласовании планируемого к установлению показателя средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району Ивановской области от 18.12.2024г. № исх–4461-011/6-22 Администрация Комсомольского муниципального района **постановляет**:

1. Установить показатель средней рыночной стоимости 1 квадратного метра общей площади жилого помещения по Комсомольскому муниципальному району Ивановской области на 1 квартал 2025 года в размере 36141 (тридцать шесть тысяч сто сорок один) рубль 11 копеек в соответствии с Приложением 1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в «Вестнике нормативных правовых актов органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Комсомольского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2025г.

**Глава Комсомольского**

**муниципального района: О.В. Бузулуцкая**

Приложение 1 к постановлению

Администрации Комсомольского

муниципального района

от «\_\_\_» декабря 2024г. № \_\_\_\_\_

**Показатель средней рыночной стоимости**

**приобретения жилого помещения (квартиры или жилого дома) для предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей по договору найма специализированного жилого помещения**

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Методическими рекомендациями по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) начальная (максимальная) цена контракта определена методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка):

Информация о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)

Официальной денежной единицей для формирования цены и расчетов по контракту является **рубль Российской Федерации**.

Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта **не применяется**

Начальная (максимальная) цена контрактаопределена методом сопоставимых рыночных цен (анализ рынка).

НМЦК методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка) определяется по формуле:



где:

НМЦК, определяемая методом сопоставимых рыночных цен (анализа рынка);

v - количество (объем) закупаемого товара (работы, услуги);

n - количество значений, используемых в расчете;

i - номер источника ценовой информации;

- цена единицы товара, работы, услуги, представленная в источнике с номером i, скорректированная с учетом коэффициентов (индексов), применяемых для пересчета цен товаров, работ, услуг с учетом различий в характеристиках товаров, коммерческих и (или) финансовых условий поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг.

Решением Совета Комсомольского муниципального района Ивановской области от 13.02.2020 года № 514 «Об установлении нормы предоставления общей площади жилых помещений для детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей» норма составляет от 28,0 кв.м. до 33 кв.м.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование товара | Ед. изм. | Кол-во | Общедоступная информация с сайта | | | Средняя цена за 1 кв.м., руб. | Среднее квадратичное отклонение,  *σ* | Коэффициент вариации (%) | НМЦК  (руб.)\* |
| https://www.avito.ru/komsomolsk/kvartiry/2-k.\_kvartira\_395\_m\_23\_et.\_4315450321 | https://www.avito.ru/komsomolsk/kvartiry/1-k.\_kvartira\_298\_m\_45\_et.\_4382042490 | https://ivanovo.cian.ru/sale/flat/310264229/ |
| Благоустроенное жилое помещение | ед. | 1 | 995 000,00 | 1 150 000,00 | 1 250 000,00 |  |  |  |  |
| Размер общей жилой площади | кв.м. |  | 39,5 | 29,8 | 28,0 |  |  |  |  |
| Стоимость 1 кв. м. жилой площади |  | 28 | 25189,87 | 38590,60 | 44642,86 | 36141,11 | 9955,13 | 27,55 | 1 011 951,08 |

Средняя стоимость одного квадратного метра площади жилого помещения в г. Комсомольск Комсомольского муниципального района Ивановской области составляет  **36141,11 рублей.**

**Ответственный за выпуск -**

**заместитель Главы Администрации, руководителя аппарата**

**Шарыгина И.А.**

**Тираж 50 экз. Распространяется бесплатно.**

**Администрация**

**Комсомольского муниципального района**

**Ивановской области**

**Индекс: 155150**

**Ивановская область,**

**г.Комсомольск,**

**ул.50 лет ВЛКСМ, д.2**

**Тел.: 8 (49352) 4-11-78**

**E-mail: admin.komsomolsk@mail.ru**