



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.03.2026

№ 171-пп

г. Тверь

**О внесении изменений в постановление
Правительства Тверской области
от 20.12.2024 № 611-пп**

Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в Порядок предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии некоммерческой организации в целях подготовки и проведения мероприятий, направленных на патриотическое воспитание детей и молодежи, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 20.12.2024 № 611-пп «О Порядке предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии некоммерческой организации в целях подготовки и проведения мероприятий, направленных на патриотическое воспитание детей и молодежи», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Временно исполняющий обязанности
Губернатора Тверской области**



В.Г. Королев

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 24.03.2026 № 171-пп

«Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 20.12.2024 № 611-пп

Порядок
предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии
некоммерческой организации в целях подготовки и проведения мероприятий,
направленных на патриотическое воспитание детей и молодежи

Раздел I Общие положения

1. Настоящий Порядок в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации регламентирует процедуру предоставления из областного бюджета Тверской области субсидии некоммерческой организации в целях подготовки и проведения мероприятий, направленных на патриотическое воспитание детей и молодежи (далее соответственно – Субсидия, мероприятия).

2. Целью предоставления Субсидии в соответствии с государственной программой Тверской области «Молодежь Верхневолжья», утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 03.05.2024 № 185-пп «О государственной программе Тверской области «Молодежь Верхневолжья», является финансовое обеспечение затрат юридических лиц, являющихся некоммерческими организациями, связанных с подготовкой и проведением мероприятий, направленных на патриотическое воспитание детей и молодежи.

3. Для целей настоящего Порядка используемые в нем понятия применяются в следующих значениях:

1) ОМЦ – государственное бюджетное учреждение Тверской области «Областной молодежный центр»;

2) комплект форменной одежды – комплект предметов одежды и обуви (обмундирование), знаков различия, знаков отличия, а также снаряжения, предназначенных для ношения участниками регионального отделения Всероссийского детско-юношеского военно-патриотического общественного движения «ЮНАРМИЯ» Тверской области, состав которого установлен приказом Министерства молодежной политики Тверской области (далее – Министерство).

4. Описание предметов, входящих в состав комплекта форменной одежды, утверждается приказом Министерства.

5. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на предоставление Субсидии, является Министерство.

6. Получателем Субсидии является некоммерческая организация, определенная по результатам отбора, проведенного путем запроса предложений в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно – отбор, получатель Субсидии, некоммерческая организация).

7. Получателем Субсидии является некоммерческая организация, по состоянию на дату проведения отбора соответствующая следующим критериям:

1) зарегистрирована в налоговом органе на территории Тверской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляет уставную деятельность по патриотическому воспитанию детей и молодежи не менее 2 лет со дня государственной регистрации на территории Тверской области в качестве юридического лица;

2) основным или дополнительным видом экономической деятельности является вид 94.99 «Деятельность прочих общественных организаций и некоммерческих организаций, кроме религиозных и политических организаций» или вид 85.41.99 «Образование дополнительное детей и взрослых прочее, не включенное в другие группировки, кроме деятельности по организации отдыха и оздоровления детей» Общероссийского классификатора видов экономической деятельности ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), утвержденного приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст;

3) реализует программы и проекты, направленные на патриотическое воспитание детей и молодежи;

4) наличие опыта подготовки и проведения мероприятий с охватом участников не менее 500 человек.

8. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета Тверской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных Министерству в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Министерства на цели предоставления Субсидии.

9. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем доведения бюджетных ассигнований на предоставление Субсидий до Министерства.

10. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, относятся расходы, связанные с:

1) обеспечением формирования комплектов форменной одежды, количество которых устанавливается соглашением о предоставлении из областного бюджета Тверской области субсидии некоммерческой организации в целях подготовки и проведения мероприятий, направленных на патриотическое воспитание детей и молодежи, заключенным между Министерством и получателем Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Министерством финансов Тверской области (далее – соглашение);

2) передачей комплектов форменной одежды в ОМЦ;

3) подготовкой к проведению мероприятий на территории Тверской области;

4) проведением мероприятий совместно с ОМЦ.

11. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не допускаются следующие расходы:

1) расходы, напрямую не связанные с организацией мероприятий;

2) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

3) расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

6) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7) расходы, связанные с приобретением получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем Субсидии, за счет полученной из областного бюджета 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;

8) расходы на уплату штрафов и пеней;

9) расходы на приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство.

12. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

Раздел II

Условия и порядок предоставления Субсидии

13. Некоммерческая организация должна соответствовать следующим требованиям:

1) на дату рассмотрения заявки на участие в отборе на предоставление Субсидии (далее – заявка), на дату заключения соглашения и в течение всего периода действия правоотношений, связанных с предоставлением Субсидии:

не являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

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

не находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – 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;

не получать средства из областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цель, установленную в пункте 2 настоящего Порядка;

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

не иметь просроченную задолженность по возврату в областной бюджет Тверской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иную просроченную (неурегулированную) задолженность по денежным обязательствам перед Тверской областью;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к некоммерческой организации другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не должна быть введена процедура банкротства, деятельность некоммерческой организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии);

в отношении участника отбора должно отсутствовать вступившее в законную силу решение суда (постановления уполномоченного органа или должностного лица) о привлечении к административной ответственности за незаконное привлечение к трудовой деятельности в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства (с учетом положения статьи 4.6 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);

2) на дату формирования налоговым органом ответа на запрос Министерства, направленный после получения заявки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственное взаимодействие), на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации не должна превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

14. Организатором отбора является Министерство (далее – организатор отбора).

15. Организатор отбора формирует комиссию по проведению отбора (далее – Комиссия) в составе не менее пяти человек (сотрудников организатора отбора). Состав, порядок работы Комиссии утверждаются правовым актом организатора отбора.

16. Взаимодействие организатора отбора, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

17. В целях проведения отбора организатор отбора не позднее 10 декабря текущего финансового года формирует в электронном виде и размещает на едином портале объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием в нем следующей информации:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5 календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон главного распорядителя;
- 4) наименование Субсидии, результат предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 55 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», на которой обеспечивается проведение отбора;
- 6) критерии отбора, требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктами 7, 13 настоящего Порядка, а также к перечню документов, представляемых участником отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 8) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 9) правила рассмотрения заявок;

10) порядок возврата заявок на доработку;

11) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;

12) объем распределяемой Субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;

14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение (соглашения);

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения (соглашений);

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

18. Организатор отбора вправе отменить проведение отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок путем размещения объявления об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в случае:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год;

2) внесения в законодательство Российской Федерации изменений, требующих внесения изменений в настоящий Порядок;

3) возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

19. Объявление об отмене проведения отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью организатора отбора, размещается в системе «Электронный бюджет» и содержит информацию о причинах отмены проведения отбора.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

20. Внесение изменений в объявление осуществляется в порядке, аналогичном порядку формирования объявления, не позднее даты окончания приема заявок и производится с соблюдением следующих условий:

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

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

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

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

21. 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».

22. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, представляет организатору отбора в системе «Электронный бюджет» заявку на русском языке. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), подтверждающих соответствие участника отбора критериям и требованиям, указанным в пунктах 7, 13 настоящего Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения, представление которых предусмотрено объявлением.

23. Заявка содержит следующие сведения:

1) направление предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

2) информация об участнике отбора, включая полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, местонахождение участника отбора; основные и дополнительные виды экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами; контактный телефон; адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

3) информация о руководителе участника отбора;

4) бюджет плана подготовки и проведения мероприятий;

5) срок реализации мероприятий;

6) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления Субсидии, указанного в пункте 55 настоящего Порядка.

24. В состав заявки также включают следующие документы (далее – документы):

1) копия устава некоммерческой организации;

2) копия документа, удостоверяющего полномочия представителя некоммерческой организации, уполномоченного на подачу заявки;

3) проект плана подготовки и проведения мероприятий совместно с ОМЦ в форме презентационных материалов, который должен содержать: предварительную смету на подготовку и проведение мероприятий; сроки, ориентировочное количество участников и формат проведения мероприятий;

технические характеристики предметов комплекта форменной одежды с указанием товаропроизводителей, а также стоимость комплекта форменной одежды, планируемого к приобретению за счет средств Субсидии;

сроки закупки, комплектования, поставки и передачи комплектов форменной одежды в ОМЦ;

4) документы, подтверждающие наличие у некоммерческой организации материально-технической базы (оборудование или иное имущество, используемое для хранения комплектов форменной одежды до дня их передачи в ОМЦ);

5) документы, подтверждающие наличие у некоммерческой организации опыта подготовки и проведения мероприятий с охватом участников не менее 500 человек;

6) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления Субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

7) опись документов, представленных в соответствии с настоящим пунктом.

Некоммерческая организация вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с требованиями и критериями, определенными в настоящем Порядке.

Некоммерческая организация несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в настоящем пункте, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Дополнительно к документам некоммерческая организация может представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, составленную по состоянию на дату подачи заявки;

2) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию на дату подачи заявки;

3) информацию об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности по состоянию на дату подачи заявки;

4) информацию о получении (неполучении) средств областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

Организатор отбора не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия критериям и требованиям, определенным подпунктами 1, 2 пункта 7, пунктом 13 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у организатора отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы по собственной инициативе.

В случае непредставления некоммерческой организацией по собственной инициативе документов, указанных в настоящем пункте, сведения из них запрашиваются организатором отбора в порядке межведомственного взаимодействия.

26. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя некоммерческой организации или уполномоченного им лица.

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

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки.

28. Заявка может быть отозвана участником отбора не позднее 1 рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме с указанием причин отзыва с использованием системы «Электронный бюджет». В этом случае заявка возвращается участнику отбора. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок в объявлении.

В случае несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении, и (или) представления на отбор неполного комплекта документов в течение 1 календарного дня со дня подачи заявки такая заявка возвращается участнику отбора на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с уведомлением о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, не позднее 1 дня до даты окончания подачи заявок.

29. Внесение участником отбора изменений в заявку возможно до дня окончания срока подачи заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки.

30. Любой участник отбора со дня размещения объявления на едином портале не позднее 3 рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе

направить организатору отбора не более 5 запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Организатор отбора в ответ на запрос, указанный в абзаце первом настоящего пункта, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное организатором отбора разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

31. Организатор отбора завершает прием заявок в срок, указанный в объявлении.

32. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, лицам, входящим в состав Комиссии, в системе «Электронный бюджет» обеспечивается открытие доступа к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

33. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок.

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

34. Комиссия не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес участника отбора;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер Субсидии.

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

36. Комиссия в течение 20 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, проверяет участников отбора и представленные документы на соответствие критериям и требованиям, указанным в пунктах 7, 13, 23, 24 настоящего Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 39 настоящего Порядка, определяет победителя (победителей) отбора путем

ранжирования заявок исходя из соответствия участников отбора требованиям настоящего Порядка и очередности поступления заявок или принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 49 настоящего Порядка.

37. Проверка участника отбора на соответствие критериям и требованиям, определенным подпунктами 1, 2 пункта 7, абзацами вторым – девятым подпункта 1, подпунктом 2 пункта 13 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

38. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия оснований для ее отклонения, предусмотренных пунктом 39 настоящего Порядка.

39. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора критериям и требованиям, установленным пунктами 7, 13 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

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

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

5) подача участником отбора заявки после даты окончания подачи заявок, определенной в объявлении.

40. Отбор осуществляется Комиссией исходя из соответствия участника отбора критериям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

41. Комиссия осуществляет рассмотрение заявок в течение срока рассмотрения заявок, указанного в пункте 36 настоящего Порядка, по итогам которого проводит ранжирование поступивших заявок, и формирование рейтинга с присвоением порядковых номеров заявкам исходя из очередности их поступления и соответствия участника отбора критериям, предусмотренным пунктом 7 настоящего Порядка, и определение победителя (победителей) отбора или принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 49 настоящего Порядка.

42. Размер Субсидии (S) рассчитывается по следующей формуле:

$$S = (N \times K) + Z,$$

где

N – стоимость комплекта форменной одежды в текущем финансовом году (руб.);

K – количество комплектов форменной одежды в текущем финансовом году (шт.);

Z – затраты некоммерческой организации на подготовку и проведение мероприятий в текущем финансовом году (руб.).

43. Субсидия распределяется на основании результата ранжирования участников отбора между участниками отбора, включенными в рейтинг, в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка.

44. Субсидия распределяется между участниками отбора следующим способом:

1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер Субсидии, равный значению размера, указанного им в заявке, с учетом положений пункта 42 настоящего Порядка;

2) в случае если Субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше запрашиваемого размера Субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, оставшийся размер Субсидии распределяется между остальными победителями отбора, включенными в рейтинг, с учетом положений пункта 42 настоящего Порядка;

3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер Субсидии, равный значению запрашиваемого размера Субсидии, указанного им в заявке, с учетом положений пункта 42 настоящего Порядка;

4) в случае если запрашиваемый размер Субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера Субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер Субсидии с учетом положений пункта 42 настоящего Порядка без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления Субсидии.

45. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, входящих в состав Комиссии, в системе «Электронный бюджет», размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения заявок;

2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

4) наименование получателя (получателей) Субсидии, с которым (которыми) заключается (заключаются) соглашение (соглашения), и размер предоставляемой Субсидии.

46. Внесение изменений в протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии указанного протокола путем формирования новой версии протокола подведения итогов отбора с указанием причин внесения изменений.

47. На основании протокола подведения итогов отбора в течение 2 рабочих дней со дня подписания протокола Комиссией организатор отбора принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

Организатор отбора посредством электронной или почтовой связи уведомляет участников отбора о принятом решении о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

48. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 24 настоящего Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора информации;

3) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, доведенных Министерству на текущий финансовый год законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период для целей предоставления Субсидии.

49. В случае если по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки, либо все заявки отозваны или отклонены, либо возвращенные на доработку заявки не поступили повторно, отбор признается несостоявшимся.

50. С победителем (победителями) отбора организатор отбора в системе «Электронный бюджет» заключает соглашение с соблюдением требований законодательства о защите государственной тайны и иной охраняемой законом тайны. Соглашение направляется победителю (победителям) отбора в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Субсидии и подписывается победителем (победителями) отбора в системе «Электронный бюджет» в течение 3 рабочих дней со дня направления соглашения.

При отсутствии технической возможности заключения соглашения в системе «Электронный бюджет» оно направляется победителю (победителям) отбора в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении Субсидии и подписывается победителем (победителями) отбора на бумажном носителе в течение 3 рабочих дней со дня направления.

51. Соглашение должно содержать в том числе:

1) значения результата предоставления Субсидии;

2) требование о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в соглашении;

3) согласие получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверок организатором отбора соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее

предоставления, и проверок органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

52. Победитель отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения соглашения подписывает и представляет подписанное соглашение главному распорядителю.

В случае если победителем (победителями) не подписано со своей стороны соглашение в течение срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, соглашение считается незаключенным, победитель (победители) отбора – уклонившимся (уклонившимися) от заключения соглашения.

При этом организатор отбора вносит изменение в приказ с исключением из списка победителей отбора победителя (победителей), не заключившего (заключивших) соглашение.

Обязательства по предоставлению Субсидии данному победителю (данному победителям) отбора прекращаются.

53. Перечисление Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляется не позднее 10 рабочего дня со дня подписания соглашения на счет получателя Субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

54. При наличии нераспределенного объема Субсидии, отказа победителя отбора от заключения соглашения, расторжения соглашения или выделения дополнительных бюджетных ассигнований в текущем финансовом году главным распорядителем может быть проведен дополнительный отбор на предоставление Субсидии в целях предоставления Субсидии, который проводится в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

Документы в целях предоставления Субсидии в случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, подаются в срок, указанный в объявлении.

55. Результатами предоставления Субсидии является:

1) количество сформированных и переданных некоммерческой организацией в ОМЦ комплектов форменной одежды;

2) количество проведенных некоммерческой организацией мероприятий на территории Тверской области.

Значение и дата достижения результатов предоставления Субсидии устанавливаются в соглашении.

Раздел III Требования к отчетности

56. Получатель Субсидии нарочно или посредством почтовой связи ежеквартально не позднее 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет Министерству:

1) отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии по форме и в сроки, установленные соглашением;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме и в сроки, установленные соглашением.

57. Министерство осуществляет проверку отчетов, представленных получателем Субсидии в соответствии с пунктом 56 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Раздел IV

Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

58. Получатель Субсидии обязан обеспечить целевое и эффективное использование Субсидии.

Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

59. В отношении получателя Субсидии Министерством осуществляются проверки соблюдения им порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, установленного соглашением, в срок до 20 февраля года, следующего за годом предоставления Субсидии, а также проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В случае установления по результатам проверок факта нарушения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии получатель Субсидии несет ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

60. Мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующих мероприятий по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

61. Отчетность в целях осуществления мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии представляется в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

62. Полученные средства Субсидии подлежат возврату в полном объеме в областной бюджет Тверской области в следующих случаях:

1) нарушение получателем Субсидии условий и требований настоящего Порядка, установленных при предоставлении Субсидии (за исключением обязательств по достижению значений результатов

предоставления Субсидии), выявленное в том числе по фактам проверок, проведенных Министерством и органом государственного финансового контроля;

2) установление фактов представления получателем Субсидии недостоверной информации, в том числе содержащейся в документах.

63. Министерство в течение 5 рабочих дней со дня установления фактов, предусмотренных пунктом 62 настоящего Порядка, направляет получателю Субсидии уведомление способом, позволяющим установить факт и дату направления такого уведомления, о необходимости возврата полученных средств Субсидии в областной бюджет Тверской области с указанием причин возврата и реквизитов для перечисления денежных средств.

64. В случае недостижения получателем Субсидии значения результата предоставления Субсидии, установленного соглашением, Министерство в срок до 1 марта года, следующего за годом предоставления Субсидии, принимает решение о возврате полученных средств Субсидии, которое оформляется в виде письменного уведомления и направляется получателю Субсидии посредством почтовой связи с указанием реквизитов для перечисления денежных средств.

65. В случае, предусмотренном пунктом 64 настоящего Порядка, размер средств Субсидии, подлежащий возврату получателем Субсидии (V_i), определяется Министерством по формуле:

$$V_i = (1 - R_{fi}/R_{pi}) \times W_i,$$

где

R_{fi} – фактически достигнутое значение i -го результата предоставления Субсидии по состоянию на отчетную дату, указанного в пункте 51 настоящего Порядка;

R_{pi} – плановое значение i -го результата предоставления Субсидии, установленное соглашением;

W_i – размер Субсидии, предоставленный получателю Субсидии в соответствии с соглашением для целей достижения значения i -го результата предоставления Субсидии, указанного в пункте 51 настоящего Порядка.

66. При установлении фактов, указанных в пункте 64 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления данных фактов направляет получателю Субсидии уведомление способом, позволяющим установить факт и дату направления такого уведомления, о необходимости возврата полученных средств Субсидии в областной бюджет Тверской области с указанием причин возврата и реквизитов для перечисления денежных средств.

67. Получатель Субсидии осуществляет возврат полученных средств Субсидии в доход областного бюджета Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления о необходимости возврата полученных средств Субсидии.

В случае невозврата полученных средств Субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный абзацем первым настоящего пункта, получатель Субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

68. Неиспользованный остаток средств Субсидии подлежит возврату в областной бюджет Тверской области в сроки, установленные в соглашении.

69. Некоммерческая организация вправе в установленном порядке обжаловать решения, принятые в соответствии с настоящим Порядком.».