



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подпунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ услуг, и о признании утратившими силу некоторых правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П «О Государственной программе Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», подпунктом 1.1.4 пункта 1.1 приложения 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 405 «О функциях и полномочиях Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципального учреждения», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1980 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», в целях поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в Петропавловск-Камчатском городском округе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий

из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив (далее - Порядок на реализацию социально значимых мероприятий), согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны (далее - Порядок социально ориентированным некоммерческим организациям, деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны), согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Петропавловск-Камчатского городского округа:

3.1 от 20.02.2018 № 272 «О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»;

3.2 от 29.03.2018 № 573 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2018 № 272 «О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»;

3.3 от 28.02.2019 № 353 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2018 № 272 «О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»;

3.4 от 17.05.2019 № 1010 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2018 № 272 «О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»;

3.5 от 26.11.2019 № 2426 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2018 № 272 «О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»;

3.6 от 02.10.2020 № 1739 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 20.02.2018 № 272 «О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями».

4. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования за исключением пункта 1.6 Порядка на реализацию социально значимых мероприятий и пункта 1.7 Порядка социально ориентированным некоммерческим организациям, деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны.

Пункт 1.6 Порядка на реализацию социально значимых мероприятий и пункт 1.7 Порядка социально ориентированным некоммерческим организациям, деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны, вступают в силу после внесения соответствующих изменений в приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.10.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава  
Петропавловск-Камчатского  
городского округа

К.В. Брызгин

**Порядок  
определения объема и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа социально  
ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых  
мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности  
и реализацию гражданских инициатив**

**1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив (далее - Порядок).

1.2. Субсидии предоставляются:

1.2.1 из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа) в целях создания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа условий, способствующих развитию социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО), повышению гражданской активности населения, в рамках подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Петропавловск-Камчатского городского округа» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации городского округа от 12.10.2016 № 1980, и подготовленной в соответствии с подпрограммой 5 «Развитие гражданской активности и государственная поддержка некоммерческих неправительственных организаций» государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П «О государственной программе Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае»;

1.2.2 СОНКО по результатам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, на реализацию социально значимых мероприятий и гражданских инициатив 1 раз в год только по одной программе (проекту) в течение года на безвозмездной и безвозвратной основе

и носят целевой характер.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление делами), до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Решение о предоставлении субсидий принимается Управлением делами на основании протокола заседания Комиссии по оказанию поддержки некоммерческим организациям (далее - Комиссия). Состав и положение о Комиссии утверждается приказом Управления делами.

Субсидии не предоставляются:

- на приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;

- на возмещение расходов, понесенных некоммерческой организацией до момента заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- на расходы, связанные с реализацией программы (проекта) в части оплаты труда административного персонала, оплаты информационной поддержки со стороны средств массовой информации, подготовки и предоставления заявления на предоставление субсидии, банковских расходов, а также оплаты задолженности и текущих затрат некоммерческой организации, не связанных с реализацией программы (проекта).

1.4. Получателями субсидий являются юридические лица - социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, деятельность которых направлена на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив, зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации (далее - Получатель субсидии).

1.5. Способ проведения отбора – конкурс.

1.6. Критерии отбора Получателей субсидий:

1.6.1 соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.3 настоящего Порядка;

1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 3 к настоящему Порядку и оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку.

1.7. Сведения о субсидии должны быть размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **2. Порядок проведения конкурсного отбора Получателей субсидий**

2.1. Организатором проведения конкурсного отбора является Управление делами.

2.2. В целях проведения конкурсного отбора Управление делами, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса в виде приказа Управления, обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о проведении конкурса с указанием:

2.2.1 сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.2 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления делами;

2.2.3 результатов предоставления субсидии;

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

2.2.5 требований к Получателям субсидий и перечня документов, представляемых Получателями субсидий для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6 порядка подачи заявления и требований, предъявляемых к форме и содержанию, подаваемых Получателями субсидий;

2.2.7 порядок отзыва заявлений Получателями субсидий, порядок возврата заявлений, определяющего в том числе основания для возврата заявления, порядок внесения изменений в заявления;

2.2.8 правил рассмотрения и оценки заявлений Получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

2.2.10 срока, в течение которого Получатель субсидии должен подписать Соглашение;

2.2.11 условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.12 даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым должны соответствовать участники конкурсного отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

2.3.1 отсутствие у участника конкурсного отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.3.2 отсутствие у участника конкурсного отбора неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.3.3 участник конкурсного отбора не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.3.4 отсутствие у участника конкурсного отбора нерегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатого городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии;

2.3.5 отсутствие у участника конкурсного отбора сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии;

2.3.6 достижение показателей результативности получения субсидии в году, предшествующему году подачи заявления на предоставление субсидии.

2.4. Для участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора в течение срока, указанного в сообщении о проведении конкурсного отбора, обращается в службу «одного окна» Управления делами по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1 (далее - служба «одного окна»), с заявлением, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются смета расходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 3 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку (далее - заявление).

2.5. Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее рабочего дня, следующего после дня регистрации, передает заявление в Управление делами.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявлений, документов участников конкурсного отбора:

2.6.1 Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие участника конкурсного отбора критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, выполнение условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3.1.1 и 3.1.2 настоящего Порядка, правильность заполнения заявления и соответствие прилагаемых к нему документов требованиям, установленным подпунктом 2.4 настоящего Порядка и приложениями 1, 2 к настоящему Порядку.

Заявление и прилагаемые документы, поступившие после даты окончания приема заявлений, возвращаются Управлением делами письмом участнику конкурсного отбора без проведения проверки и рассмотрения с указанием причины возврата.

Участник конкурсного отбора имеет право отозвать заявление на предоставление субсидии и прилагаемые документы в любое время до дня проведения конкурса;

2.6.2 при несоответствии участника конкурсного отбора критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, не соблюдении условий, установленных подпунктами 3.1.1 и 3.1.2 настоящего Порядка, Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.6.1, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет участника конкурсного отбора об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию, участник конкурсного отбора вправе до даты окончания приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

2.6.3 при соответствии участника конкурсного отбора критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, соблюдении условий, установленных подпунктами 3.1.1 и 3.1.2 настоящего Порядка, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку, Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.6.1, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию, о чем письменно извещает участника конкурсного отбора;

2.6.4 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.6.5 заседание Комиссии проводится не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявлений.

2.7. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в конкурсном отборе, и:

2.7.1 рекомендует предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;

2.7.2 определяет предельный (максимальный) объем субсидии в соответствии с общим объемом финансирования в соответствующем



финансовом году и количеством Получателей субсидий;

2.7.3 определяет размер субсидии каждого Получателя субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

2.8. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией путем оценки программ (проектов), представленных участниками.

Минимально необходимый уровень оценочных баллов для предоставления субсидии по результатам оценки Комиссией программ (проектов) участников конкурсного отбора составляет 25 баллов.

2.9. При оценке программ (проектов) Комиссия руководствуется следующими критериями определения победителя (победителей):

2.9.1 актуальность (оценивается важность, значимость, масштабность и необходимость мероприятий программы (проекта) для настоящего времени);

2.9.2 эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

2.9.3 реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

2.9.4 охват населения (предполагаемое количество получателей услуг в рамках мероприятий социально значимой программы (проекта), подтвержденное расчетами);

2.9.5 наличие количественных и качественных показателей достижения целей и задач программы (проекта), методик и критериев их оценки;

2.9.6 привлечение добровольцев (волонтеров) к реализации мероприятий программы (проекта);

2.9.7 безвозмездный характер услуг, оказываемых участником конкурсного отбора населению в рамках реализации программы (проекта) для достижения его цели;

2.9.8 обеспечение Получателем субсидии долевого финансирования заявленных мероприятий в виде добровольческого труда и (или) использования собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта).

2.10. Каждый из критериев определения победителя Конкурса, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по следующей шкале:

- высший уровень показателя - 5 баллов;
- высокий уровень показателя - 4 балла;
- средний уровень показателя - 3 балла;
- уровень показателя ниже среднего - 2 балла;
- низкий уровень показателя - 1 балл;
- низшее значение показателя - 0 баллов.

2.11. Подсчет количества баллов осуществляется в следующем порядке:

2.11.1 количество баллов по каждой программе (проекту) определяется как среднее арифметическое значение между суммарными оценками членов

Комиссии;

2.11.2 участник конкурсного отбора, чья программа (проект) набрала 25 и более баллов, признается Комиссией победителем.

2.12. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если:

2.12.1 на участие в конкурсном отборе не подано ни одного заявления;

2.12.2 по результатам конкурсного отбора ни один из Получателей субсидии не преодолел минимально необходимый уровень оценочных баллов, предусмотренный пунктом 2.11.2 настоящего Порядка.

2.12.3 ни один из Получателей субсидий не устранил обстоятельства, послужившие основанием для отказа в передаче заявления и документов в Комиссию в течение срока приема заявлений.

2.13. При признании конкурса несостоявшимся, Управление делами вправе объявить повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.14. Основания для отклонения в рассмотрении и оценки представленных документов участниками конкурсного отбора является:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

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

- подача участником конкурсного отбора заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка после даты и (или) времени, определенных для подачи документов.

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

3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1 обеспечение участником конкурсного отбора долевого финансирования заявленных мероприятий в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов некоммерческой организации по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

3.1.2 отсутствие нарушения со стороны участника конкурсного отбора сроков и условий предоставления отчетности, определенных Соглашением, а также нецелевого использования средств субсидии, либо использования менее 50 процентов от выделенной суммы, в случае, если некоммерческая организация являлась Получателем субсидии в предшествующем году;

3.1.3 заключение Соглашения с Управлением делами о предоставлении субсидии.

3.2. Результатом предоставления субсидии является развитие общественно полезной деятельности социально ориентированных некоммерческих

организаций Петропавловск-Камчатского городского округа, в том числе, благотворительности.

3.3. Показателями, характеризующими достижение результатов предоставления субсидии, являются:

3.3.1 количество мероприятий, проведенных СОНКО в рамках программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.2 количество мероприятий, проведенных СОНКО совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.3 число граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках программ (проектов) СОНКО, проведенных при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.4 количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных общественно-значимым мероприятиям, проводимым СОНКО с использованием средств субсидии;

3.3.5 среднегодовая численность штатных и внештатных работников СОНКО, участвующих в реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.6 общая численность добровольцев, привлекаемых СОНКО к реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.7 безвозмездный характер услуг, оказываемых СОНКО населению в рамках реализации программы (проекта) и для достижения его цели.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются победителю конкурсного отбора Соглашением.

3.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии закреплен в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов требованиям, определенным пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка;

- наличие недостоверной информации, содержащейся в документах, предоставленных Получателем субсидии;

- получение участником конкурсного отбора меньшего количества баллов, чем предусмотрено пунктом 2.9.2 настоящего Порядка;

- не предоставление уточненной по результатам Конкурса сметы программы (проекта);

- предоставление документов после даты окончания приема заявлений.

3.6. Определение объема субсидии осуществляется в следующем порядке:

3.6.1 в случае, если победителями конкурсного отбора признаны более

одного Получателя субсидии, то объем субсидии определяется для них в соответствии с представленными ими сметами, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, для определения объема субсидии для каждого победителя конкурсного отбора в объеме, предусмотренном сметой победителя конкурсного отбора, распределение объема субсидии осуществляется в равных долях, до полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год;

3.6.2 в случае, если победителем Конкурса признан один Получатель субсидии, то Комиссия принимает одно из решений:

- о распределении субсидии в полном объеме согласно предоставленной смете в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа;

- о распределении субсидии согласно предоставленной смете, в пределах, не превышающих общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа.

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, после чего, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания, передается в Управление делами.

3.8. В день получения протокола заседания Комиссии Управление делами размещает его на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. Получатели субсидий, признанные Комиссией победителями конкурсного отбора, в течение 5 рабочих дней после дня размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляют в Управление делами уточненную по результатам конкурсного отбора смету программы (проекта) согласно определенному Комиссией объему субсидии.

При этом перечень мероприятий в уточненной смете должен соответствовать перечню мероприятий, представленному победителем Конкурса на рассмотрение Комиссии.

3.10. На основании протокола заседания Комиссии Управление делами в течение 3 рабочих дней после получения протокола заседания Комиссии принимает решение в форме уведомления в письменной форме о предоставлении (не предоставлении) субсидии, и:

- в случае принятия решения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3.9 настоящего Порядка, подготавливает Соглашение о предоставлении субсидии на основании типовой формы Соглашения, утвержденной приказом Управления финансов

администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и направляет его Получателю субсидии для подписания. Срок подписания Соглашения не должен превышать 5 дней с даты получения;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

3.11. Соглашение должно содержать:

- условия об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

- условия, предусматривающие согласие Получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.12. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает Соглашение и представляет один экземпляр в Управление делами.

В подписанное Соглашение могут быть внесены изменение(я) в части касающейся преамбулы и платежных реквизитов сторон.

Срок подписания сторонами дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в Соглашение составляет 5 рабочих дней со дня получения стороной дополнительного соглашения.

3.13. В случае отказа Получателя субсидии от подписания Соглашения, либо не подписания Соглашения в срок, установленный абзацем вторым пункта 3.10 настоящего Порядка, субсидия не предоставляется.

3.14. В случае не достижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

3.14.1 в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного Получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.14.2 в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

3.15. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.16. Субсидия единовременно перечисляется Управлением делами на счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в срок, установленный Соглашением.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года предоставляет в Управление делами в письменном виде отчет об использовании средств субсидии, о достижении результатов, показателей, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с представлением копий документов о фактическом расходовании средств, заверенных получателем;

4.2. Управление делами вправе установить в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, либо предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением делами и органом муниципального финансового контроля, Управление делами имеет право расторгнуть досрочно Соглашение и потребовать возврат средств субсидии, переданных Получателю субсидии в бюджет городского округа.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, либо предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

5.2. Управление делами направляет Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Получатель субсидии обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии в полном объеме в бюджет городского округа.

5.3. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение отчетного финансового года остаток средств субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет городского округа не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

5.4. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, Управление делами принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.5. Управление делами, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.6. Управление делами осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения проверки

отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой Получателем субсидии.

5.7. Проверка документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

5.8. Управление делами проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

По результатам проверки Управление делами составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления делами.

5.9. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении Получателей субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.10. Согласие Получателя субсидии на осуществление Управлением делами и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями субсидий.

Приложение 1  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, на реализацию социально  
значимых мероприятий в рамках осуществления  
их уставной деятельности и реализацию  
гражданских инициатив

В \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

### Заявление на предоставленные субсидии

\_\_\_\_\_  
(полное наименование некоммерческой организации)

#### 1. Сведения об организации

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	



Численность работников	
Последний год получения субсидии	

**2. Краткая информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации с момента создания**

**3. Сведения о программе (проекте) и перечень показателей результатов использования субсидии и их значения**

Наименование направления деятельности организации	
Наименование программы (проекта)	
Цель программы (проекта)	
Срок реализации программы (проекта)	
Период реализации программы (проекта), на который необходима финансовая поддержка	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	
Запрашиваемый размер субсидии	
Количество планируемых Получателем субсидии мероприятий в рамках программы (проекта) с использованием средств субсидии	
Количество мероприятий, планируемых Получателем субсидии, совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	
Планируемое число граждан, к участию в мероприятиях в рамках программ (проектов) СОНКО, проводимых при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	
Количество публикаций в средствах массовой, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных общественно-значимым мероприятиям, проводимым СОНКО с использованием средств субсидии	
Среднегодовая численность штатных и внештатных работников СОНКО, участвующих в реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	
Общая численность добровольцев, привлекаемых СОНКО к реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	
Планируемое использование собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта)	

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

Бухгалтер организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

М.П.

Дата составления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение 2  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, на реализацию социально  
значимых мероприятий в рамках осуществления  
их уставной деятельности и реализацию  
гражданских инициатив

**Смета расходов  
для получения субсидии за счет средств бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированной некоммерческой организации**

(полное наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Статьи расходов	Расчет затрат	Сумма (тысяч рублей)
ИТОГО:			

Руководитель организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

Бухгалтер организации: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

М.П.

Дата составления: " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 3  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, на реализацию социально  
значимых мероприятий в рамках осуществления  
их уставной деятельности и реализацию  
гражданских инициатив

**1. Перечень документов,  
прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии**

1.1. Программа (проект) на печатном и электронном носителях, утвержденная в соответствии с уставными документами Получателя субсидии, отвечающая следующим требованиям:

- соответствие программы (проекта) уставным целям деятельности некоммерческой организации, в том числе направленной на реализацию гражданских инициатив;

- описание в содержании программы (проекта) ее целей, задач, проблемы, решению которой посвящена программа (проект);

- указание сроков реализации программы (проекта), общего объема средств, необходимого для реализации программы (проекта);

- наличие описания бюджета программы (проекта), включающего собственные и привлеченные средства, в том числе привлеченные средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (федеральный, краевой и местный бюджеты). При этом в бюджет проекта не подлежат включению затраты, связанные с оплатой труда административного персонала, оплатой информационной поддержки со стороны средств массовой информации, подготовкой и предоставлением заявления на конкурсный отбор, банковские расходы, а также задолженность и текущие затраты Получателя субсидии, не связанные с реализацией проекта.

1.2. Смета расходов по форме согласно приложению 2 к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив.

1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема Заявлений, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью (либо оригинал, либо нотариально заверенная копия).

1.4. Информация в простой письменной форме об отсутствии у Получателя субсидии неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца,

предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.5. Копии учредительных документов.

1.6. Информация о банковских реквизитах Получателя субсидии, с приложением справки из банка, подтверждающей, что счет не имеет ограничений, подписанной уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.

1.7. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью.

1.8. Справка об отсутствии у Получателя субсидии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.9. Справка, что Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.10. Справка, что Получатель субсидии не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

Получатель субсидии вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

## **2. Требования к документам, прилагаемым к заявлению на предоставление субсидии**

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 сброшюрованы, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя) некоммерческой организации;

2.1.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.1.3 в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

Приложение 4  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий из бюджета  
Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим  
организациям, не являющимся муниципальными  
учреждениями, на реализацию социально  
значимых мероприятий в рамках осуществления  
их уставной деятельности и реализацию  
гражданских инициатив

**Отчет  
об использовании средств субсидии, достижений, показателей**

(полное наименование некоммерческой организации)

**Раздел 1. Общие сведения отчета**

№ п/п	Наименование разделов отчета	Сведения об использовании субсидии
1.	Наименование Получателя субсидии	
2.	Реквизиты Соглашения о предоставлении субсидии	
3.	Полученные средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (субсидии)	
4.	Затраченные средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (субсидии)	
5.	Сумма субсидии, подлежащая возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа (руб.):	
6.	Причина образования остатка субсидии	
7.	К отчету прилагаются следующие документы	1.... 2.... 3....

**Раздел 2. Финансирование  
мероприятий социально значимой программы (проекта)**

№ п/п	№ п/п по смете	Статьи расходов по смете	Сумма расходов по смете рублей	Фактически израсходовано рублей
1				
2				
		Итого:		

### Раздел 3. Показатели результативности предоставления субсидии

№	Наименование показателей результатов использования субсидии	Плановое значение показателя	Фактическое значение показателя	Обоснование отклонений значений показателей (при наличии)
1.	Количество мероприятий, проведенных Получателем субсидии в рамках программы (проекта) с использованием средств субсидии			
2.	Количество мероприятий, проведенных Получателем субсидии совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа			
3.	Число граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках программ и проектов Получателя субсидии в рамках программ (проектов) СОНКО, проводимых при финансовой поддержке с использованием средств субсидии			
4.	Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных общественно-значимым мероприятиям, проводимым СОНКО с использованием средств субсидии			
5.	Среднегодовая численность штатных и внештатных работников СОНКО, участвующих в реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии			
6.	Общая численность			

	добровольцев, привлекаемых СОНКО к реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии			
7.	Фактическое использование собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта)			

- описание проделанной работы;
- основные результаты по итогам реализации мероприятий (проекта);
- оценка успешности реализации мероприятий (проекта);
- заключительная часть: общие выводы.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Бухгалтер организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Дата составления: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Порядок  
определения объема и предоставления субсидий  
из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа  
социально ориентированным некоммерческим организациям,  
не являющимся муниципальными учреждениями,  
уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных  
услуг ветеранам Великой Отечественной войны**

**1. Общие положения о предоставлении субсидии**

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны (далее - Порядок).

1.2. Субсидия предоставляется:

1.2.1 из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа) в целях оказания социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны в рамках подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Петропавловск-Камчатского городского округа» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации городского округа от 12.10.2016 № 1980, и подготовленной в соответствии с подпрограммой 5 «Развитие гражданской активности и государственная поддержка некоммерческих неправительственных организаций» государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», утвержденной постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 546-П «О государственной программе Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае»;

1.2.2 социально ориентированным некоммерческим организациям, уставная деятельность которых связана с предоставлением услуг ветеранам Великой Отечественной войны (далее - НКО ВОВ) 1 раз в год на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление делами), до которого, в соответствии с бюджетным



законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Решение о предоставлении субсидии принимается Управлением делами на основании протокола заседания Комиссии по оказанию поддержки некоммерческим организациям (далее - Комиссия). Состав и положение о Комиссии утверждается приказом Управления делами.

1.4. Субсидия носит целевой характер и предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) НКО ВОВ части следующих затрат:

- расходов, связанных с проведением социально-культурных мероприятий для ветеранов Великой Отечественной войны;

- расходов, связанных с оплатой услуг банка и связи, в том числе услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», коммунальных услуг, арендной платы за пользование помещениями, в которых располагаются НКО ВОВ;

- расходов на оплату труда штатных и привлеченных работников НКО ВОВ;

- расходов на хозяйственные нужды.

1.5. Получателями субсидии являются юридические лица - социально ориентированные некоммерческие организации, уставная деятельность которых связана с предоставлением услуг ветеранам Великой Отечественной войны, участниками (членами) которых являются 100 и более человек, не являющиеся муниципальными учреждениями и зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации (далее - Получатель субсидии).

1.6. Способ проведения отбора – конкурс.

1.7. Критерии отбора Получателей субсидий:

1.7.1 соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.5 и 2.3 настоящего Порядка;

1.7.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку и оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку.

1.8. Сведения о субсидии должны быть размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

## **2. Порядок проведения конкурсного отбора Получателей субсидий**

2.1. Организатором проведения конкурсного отбора является Управление делами.

2.2. В целях проведения конкурсного отбора Управление делами, в течение

10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса в виде приказа Управления, обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщения о проведении конкурса с указанием:

2.2.1 сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.2 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления делами;

2.2.3 результатов предоставления субсидии;

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

2.2.5 требований к Получателям субсидии и перечня документов, представляемых Получателями субсидий для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6 порядка подачи заявления и требований, предъявляемых к форме и содержанию, подаваемых Получателями субсидий;

2.2.7 порядка отзыва заявлений Получателями субсидий, порядок возврата заявлений, определяющего в том числе основания для возврата заявления, порядок внесения изменений в заявления;

2.2.8 правил рассмотрения и оценки заявлений Получателей субсидий в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

2.2.10 срока, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);

2.2.11 условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.12 даты размещения результатов отбора на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.3. Требования, которым должны соответствовать участники конкурсного отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

2.3.1 отсутствие у Получателя субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении

субсидии;

2.3.2 отсутствие у Получателя субсидии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.3.3 Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.3.4 отсутствие у Получателя субсидии неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатого городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.3.5 отсутствие у участника конкурсного отбора сведений в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

2.4. Для получения субсидии Получатель субсидии в течение срока, указанного в сообщении о предоставлении субсидии, обращается в службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1 (далее - служба «одного окна») с заявлением на предоставление Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), подписанным руководителем (председателем) и заверенным печатью руководителя (председателя) НКО ВОВ, с предоставлением документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку, и оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку;

2.5. Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее рабочего дня, следующего после дня регистрации, передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление делами.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявлений, документов участников конкурсного отбора:

2.6.1 Управление делами в течение 5 рабочих дней после дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, соблюдение условий, установленных подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка.

Заявление и прилагаемые документы, поступившие после даты окончания

приема заявлений, возвращаются Управлением делами Получателю субсидии без проведения проверки и рассмотрения с письменным указанием причины возврата.

Получатель субсидии имеет право отозвать заявление на предоставление субсидии и прилагаемые документы в любое время до дня проведения конкурса.

2.6.2 при несоответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, не соблюдении условий, установленных подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка, Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.6.1, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет Получателя субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию, Получатель субсидии вправе до даты окончания приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

2.6.3 при соответствии Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, соблюдение условий, установленных подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка, Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.6.1, письменно извещает Получателя субсидии и передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию.

2.6.4 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.6.5 заседание Комиссии проводится не позднее 15 календарных дней со дня окончания приема заявлений.

2.7. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в конкурсном отборе, и:

2.7.1 рекомендует предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;

2.7.2 определяет предельный (максимальный) объем субсидии каждого Получателя субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

2.8. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если:

2.8.1 на участие в конкурсном отборе не подано ни одного заявления;

2.8.2 ни один из Получателей субсидий не устранил обстоятельства, послужившие основанием для отказа в передаче заявления и документов в Комиссию в течение срока приема заявлений.

2.9. При признании конкурса несостоявшимся, Управление делами вправе объявить повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Порядком.

2.10. Основания для отклонения в рассмотрении и оценки представленных документов участниками конкурсного отбора является:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным

пунктом 2.4 настоящего Порядка;

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

- подача участником конкурсного отбора заявления и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка после даты и (или) времени, определенных для подачи документов.

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

#### **3.1. Условия предоставления субсидии:**

3.1.1 отсутствие нарушения со стороны Получателя субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных Соглашением, а также нецелевого использования средств субсидии, либо использования менее 50 процентов от выделенной суммы, в случае, если некоммерческая организация являлась Получателем субсидии в предшествующем году;

3.1.2 заключение Соглашения с Управлением делами о предоставлении субсидии.

3.2. Результатом предоставления субсидии является развитие общественно полезной деятельности, связанной с предоставлением услуг ветеранам Великой Отечественной войны НКО ВОВ, в том числе, благотворительности.

3.3. Показателями, характеризующими достижение результатов предоставления субсидии, являются:

3.3.1 количество мероприятий, проведенных НКО ВОВ в рамках программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.2 количество мероприятий, проведенных НКО ВОВ совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.3 число граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках программ (проектов) НКО ВОВ, проведенных при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.4 количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам развития и деятельности НКО ВОВ, а также реализации мероприятий проводимым НКО ВОВ с использованием средств субсидии;

3.3.5 среднегодовая численность штатных и внештатных работников НКО ВОВ, участвующих в реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.6 общая численность добровольцев, привлекаемых НКО ВОВ к реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.7 безвозмездный характер услуг, оказываемых НКО ВОВ ветеранам Великой Отечественной войны в рамках реализации программы (проекта) и для достижения его цели.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов

предоставления субсидии устанавливаются победителю конкурсного отбора Соглашением.

3.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии закреплен в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- наличие недостоверной информации, содержащейся в документах, представленных Получателем субсидии;
- предоставление документов после даты окончания приема заявлений.

3.6. Определение объема субсидии Получателю субсидии производится исходя из объема планируемых затрат, указанных в его заявлении.

В случае, если требованиям и условиям, установленным пунктом 1.5, подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка соответствуют несколько Получателей субсидий, то объем субсидии определяется для них в равных долях, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, но не выше объема планируемых затрат, указанных в заявлении.

3.7. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление делами.

3.8. В день получения протокола заседания Комиссии Управление делами размещает его на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.9. На основании протокола заседания Комиссии Управление делами в течение 3 рабочих дней после получения протокола заседания Комиссии принимает решение в форме уведомления в письменной форме о предоставлении (не предоставлении) субсидии и:

- в случае принятия решения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3.7 настоящего Порядка, подготавливает Соглашение о предоставлении субсидии на основании типовой формы Соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и направляет его Получателю субсидии для подписания. Срок подписания Соглашения не должен превышать 5 дней с даты получения;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения, направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

3.10. Соглашение должно содержать:

- условия об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

- условия, предусматривающие согласие Получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.11. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает Соглашение и представляет один экземпляр в Управление делами.

В подписанное Соглашение могут быть внесены изменение(я) в части касающейся преамбулы и платежных реквизитов сторон.

Срок подписания сторонами дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в Соглашение составляет 5 рабочих дней со дня получения стороной дополнительного соглашения.

3.12. В случае не достижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

3.12.1 в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного Получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.12.2 в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

3.13. В Соглашение включается условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.14. В случае отказа Получателя субсидии от подписания Соглашения, либо не подписания Соглашения в срок, установленный абзацем вторым пункта 3.9 настоящего Порядка, субсидия не предоставляется.

3.15. После подписания Соглашения обеими сторонами, субсидия перечисляется Управлением делами на счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в срок, установленный Соглашением о предоставлении субсидии.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Получатель субсидии в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года предоставляет в Управление делами в письменном виде отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия с представлением копий документов о фактическом расходовании средств, заверенных Получателем субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4.2. Управление делами вправе устанавливать в Соглашении о предоставлении субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

#### **5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, либо предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением делами и органом муниципального финансового контроля, Управление делами имеет право расторгнуть досрочно Соглашение и потребовать возврат средств Субсидии, переданных Получателю субсидии в бюджет городского округа.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, либо предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

5.2. Управление делами направляет Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Получатель субсидии обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии в полном объеме в бюджет городского округа.

5.3. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение отчетного финансового года остаток средств субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет городского округа не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

5.4. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, Управление делами принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.5. Управление делами, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

5.6. Управление делами осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии путем проведения проверки



отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой Получателем субсидии.

5.7. Проверка документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

5.8. Управление делами проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

По результатам проверки Управление делами составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

5.9. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении Получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

5.10. Согласие Получателя субсидии на осуществление Управлением делами и органами муниципального контроля Петропавловск-Камчатского городского округа соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями субсидий.

Приложение 1

к Порядку определения объема и предоставления  
субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского  
городского округа социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями, уставная деятельность  
которых связана с предоставлением социальных  
услуг ветеранам Великой Отечественной войны

В \_\_\_\_\_  
от \_\_\_\_\_  
(наименование некоммерческой организации)

**Заявление  
на предоставление субсидии**

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

1. Сведения о руководителе организации \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью, должность)

2. Контактная информация: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(фактический адрес, телефоны, факс, e-mail)

3. Банковские реквизиты: \_\_\_\_\_

4. Количество участников (членов) организации (чел.): \_\_\_\_\_

5. Планируемое количество участников мероприятий, проводимых НКО ВОВ при финансовой поддержке с использованием средств субсидии (чел.): \_\_\_\_\_

6. Планируемое количество работников НКО ВОВ к реализации мероприятий, проводимых при финансовой поддержке с использованием средств субсидии (чел.): \_\_\_\_\_

7. Планируемое количество добровольцев, привлекаемых Получателем субсидии к реализации мероприятий, проводимых при финансовой поддержке с использованием средств субсидии (чел.): \_\_\_\_\_

8. Перечень планируемых затрат:

№ п/п	Мероприятие	Сумма, рублей
1		

....		
	ИТОГО:	

9. Перечень приложений к заявлению:

1. \_\_\_\_\_;
- ...\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Дата составления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 2

к Порядку определения объема и предоставления  
субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского  
городского округа социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями, уставная деятельность  
которых связана с предоставлением социальных  
услуг ветеранам Великой Отечественной войны

**1. Перечень документов,  
прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии**

1.1. Информация в простой письменной форме об отсутствии у НКО ВОВ неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.2. Копии учредительных документов.

1.3. Справка, что НКО ВОВ не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема Заявлений.

1.5 Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью.

1.6 Справка об отсутствии у НКО ВОВ неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.7. Справка, что НКО ВОВ не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

## **2. Требования к документам, прилагаемым к заявлению на предоставление субсидии**

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 сброшюрованы, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя) некоммерческой организации;

2.1.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.1.3 в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

Приложение 3

к Порядку определения объема и предоставления  
субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского  
городского округа социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не являющимся  
муниципальными учреждениями, уставная деятельность  
которых связана с предоставлением социальных  
услуг ветеранам Великой Отечественной войны

**Отчет  
об использовании средств субсидии**

(наименование Получателя субсидии)

**Раздел 1. Общие сведения отчета**

№ п/п	Наименование разделов отчета	Сведения об использовании субсидии
1	Наименование Получателя субсидии	
2	Реквизиты Соглашения о предоставлении субсидии	
3	Полученные средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (субсидии)	
4	Затраченные средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (субсидии)	
5	Сумма субсидии, подлежащая возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа (руб.):	
6	Причина образования остатка субсидии	
7	К отчету прилагаются следующие документы	1.... 2.... 3....

**Раздел 2. Информация об использовании средств субсидии**

№ п/п	№ п/п по смете	Статьи расходов по смете	Сумма расходов по смете (рублей)	Фактически израсходовано (рублей)
1.				
2.				
...				
		Итого:		

### Раздел 3. Информация о реализации мероприятий

№ п/п	Наименование показателей	Значение показателей
1	2	3
1.	Количество участников мероприятий, проведенных НКО ВОВ при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	
2.	Количество работников НКО ВОВ, принявших участие в реализации мероприятий при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	
3.	Количество добровольцев, привлеченных НКО ВОВ к реализации мероприятий при финансовой поддержке с использованием средств субсидии (чел.)	
4.	Публикации в средствах массовой информации, посвященные вопросам развития и деятельности НКО ВОВ, реализации мероприятий, проведенных при финансовой поддержке с использованием средств субсидии с указанием наименования издания, даты публикации; радио- и телевидение - наименования передачи и даты выхода в эфир; интернет - полной ссылки на соответствующие страницы сайтов или групп в социальных сетях)	

- описание проделанной работы;
- основные результаты по итогам реализации мероприятий;
- оценка успешности реализации мероприятий;
- заключительная часть: общие выводы.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Бухгалтер организации: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Дата составления: «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.