

Утвержден
постановлением Администрации
города Апатиты
от 08.02.2016 № 138
(в ред. пост. от 11.04.2016 № 409, от
17.03.2017 № 358, от 03.04.2018 №
372, от 19.03.2019 № 378, от
16.03.2020 № 243, от 23.03.2021 №
211, от 29.12.2021 № 1115, от
18.07.2022 № 1245, от 13.12.2022 №
1980, от 27.02.2023 № 321, от
27.11.2023 № 2060, от 18.11.2024 №
1742)

**Порядок
определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Субсидия, СОНКО, Порядок), определяет:

1.1.1. Общие положения, в том числе:

- цели предоставления Субсидии;
- наименование главного распорядителя бюджетных средств, осуществляющего предоставление Субсидии;
- категории и критерии отбора получателей Субсидии.

1.1.2. Условия и порядок предоставления Субсидии.

1.1.3. Требования к отчетности.

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

Субсидия предоставляется по результатам отбора, способом проведения которого в соответствии с пунктом 3 статьи 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации является конкурс программ (проектов) СОНКО (далее - Конкурс).

Под программой (проектом) СОНКО (далее – Проект) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Участниками Конкурса считаются СОНКО, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, представившие заявки на участие в Конкурсе (далее – Заявки) и допущенные к участию в Конкурсе решением конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса Проектов, сформированной и действующей в соответствии с настоящим Порядком (далее – Конкурсная комиссия, Участники Конкурса).

Отбор Проектов для предоставления СОНКО Субсидии осуществляется на основании Заявок, направленных Участниками Конкурса для участия в Конкурсе, исходя из соответствия Участника Конкурса критериям оценки, определенными пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка и очередности поступления Заявок на участие в отборе.

1.2. Целью предоставления Субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат СОНКО, связанных с реализацией Проекта, в рамках реализации задачи «Формирование благоприятных условий деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, посредством их финансовой и информационной поддержки» мероприятия подпрограммы № 2 «Поддержка социально ориентированных организаций» муниципальной программы города Апатиты «Социальная поддержка граждан и социально ориентированных организаций», утвержденной постановлением Администрации города Апатиты от 10.11.2023 № 1951.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

Способом предоставления Субсидии является частичное финансовое обеспечение затрат СОНКО, связанных с реализацией Проекта.

1.3. Администрация города Апатиты является главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год.

1.4. Участники Конкурса должны соответствовать на дату подачи Заявки следующим требованиям:

- у Участника Конкурса на едином налоговом счете отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у Участника Конкурса отсутствует просроченная задолженность по возврату в городской бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области;

- Участник Конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Участником Конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность Участника Конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) Участника Конкурса, являющегося юридическим лицом;

- Участник Конкурса не является 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- Участник Конкурса не получает в текущем финансовом году средства из городского бюджета на основании муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

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

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

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

Критерием отбора получателей Субсидии является определение СОНКО победителями Конкурса (далее – Получатели субсидии).

Победители Конкурса определяются решением Конкурсной комиссии на основании бальной шкалы оценок для Проектов и СОНКО.

Сведения о Субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://budget.gov.ru>, в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.5. Критерии оценки Проектов:

| Критерии оценки | Количество баллов |
|--|--|
| Актуальность и социальная значимость Проекта | - неактуален – 0 баллов; - актуален и направлен на частичное решение приоритетных задач, указанных в Проекте - 5 баллов; - актуален и полностью направлен на решение приоритетных задач, указанных в Проекте – 10 баллов |
| Соответствие мероприятий Проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам | - не соответствуют – 0 баллов - частично соответствуют – 5 баллов - соответствуют – 10 баллов |
| Возможность продолжать Проект после завершения финансирования за счет предоставленной Субсидии | - нет возможности продолжать Проект после завершения финансирования – 0 баллов; - есть возможность продолжать Проект после завершения финансирования – 3 балла |
| Оценочный размер аудитории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, охватываемый мероприятиями при реализации Проекта | - менее 50 человек – 0 баллов; - от 51 до 100 человек – 1 балл; - от 101 до 180 человек – 2 балла; - от 181 до 300 человек – 3 балла; - от 301 до 400 человек – 4 балла; - более 400 человек – 5 баллов |
| Адресность, ориентированность на конкретную группу населения | - не указана целевая группа, на которую направлен Проект – 0 баллов; - указана целевая группа, на которую направлен Проект – 1 балл |
| Участие волонтеров в реализации Проекта | - не участвуют – 0 баллов; - до 5 человек – 1 балл; - от 5 до 10 человек – 2 балла; - свыше 10 человек – 3 балла |

1.6. Критерии оценки СОНКО:

| Критерии оценки | Количество баллов |
|---|--|
| Осуществление СОНКО уставной деятельности | - от 1 года до 3 лет – 1 балл; - от 3 до 5 лет – 2 балла; - от 5 до 7 лет – 3 балла; - свыше 7 лет – 4 балла |
| Наличие опыта в реализации аналогичных Проектов | - отсутствует опыт – 0 баллов; - имеется однократный опыт – 5 баллов; - имеется неоднократный опыт – 10 баллов |
| Наличие информации о деятельности СОНКО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации | - информация о деятельности СОНКО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации отсутствует – 0 баллов; - наличие публикаций в средствах массовой информации о деятельности СОНКО за последний календарный год – 1 балл; - наличие собственного сайта СОНКО и публикаций на нем информации о деятельности СОНКО – 2 балла; - информация о деятельности СОНКО размещается на собственном сайте и в других источниках в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации – 3 балла |
| Количество штатных сотрудников, работающих на постоянной основе в СОНКО | - 0 человек – 0 баллов; - от 1 до 3 человек – 3 балла; - свыше 3 человек – 5 баллов |

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Организацию и проведение Конкурса осуществляет Администрация города Апатиты (далее – Организатор).

Организатор выполняет следующие функции:

- принимает решение об объявлении Конкурса;
- определяет даты и время начала и окончания приема Заявок на участие в Конкурсе;
- организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;
- предоставляет разъяснения по вопросам проведения Конкурса и оформления документов на Конкурс;
- принимает в соответствии с установленными сроками пакеты документов от Участников Конкурса на участие в Конкурсе;
- обеспечивает исполнение решений Конкурсной комиссии;
- информирует Участников Конкурса о результатах проведения Конкурса;
- готовит проекты соглашений с победителями Конкурса, организует процесс их заключения.

2.2. Требования к оформлению документов на участие в Конкурсе:

2.2.1. Пакет документов на участие в Конкурсе готовится Участником Конкурса в соответствии с требованиями настоящего Порядка и передается Организатору в сроки, указанные в объявлении о Конкурсе. Расходы на подготовку пакета документов возмещению не подлежат.

2.2.2. Для участия в Конкурсе необходим следующий пакет документов:

- Заявка, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- заявление на участие в Конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копии учредительных документов Участника Конкурса (устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не позднее 1 (одного) месяца до даты подачи Заявки (при наличии);
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица;
- справка (сведения) налогового органа по состоянию на дату подачи Заявки об отсутствии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии);
- справка (сведения) Комитета по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области по состоянию на дату подачи Заявки об отсутствии просроченной задолженности перед городским бюджетом (при наличии);
- Проект, указанный в пункте 1.1 настоящего Порядка;
- копии документов, подтверждающих наличие у СОНКО в собственности или на ином законном основании в пользовании недвижимого имущества, копии заключенных договоров гражданско-правового характера, дополнительных соглашений (на оплату коммунальных услуг, услуг по содержанию и ремонту помещений, услуг связи, услуг банка, услуг по обслуживанию замочно-переговорных устройств, услуг по бухгалтерскому сопровождению) по помещениям, в которых реализуются Проекты, финансово-экономическое обоснование расходов (договоры о намерении, коммерческие предложения, счета);
- иная информация о деятельности Участника Конкурса.

2.2.3. В состав Заявки может быть включен только один Проект, который в обязательном порядке содержит:

- общую характеристику ситуации на начало реализации Проекта;
- цель (цели) и задачи Проекта;
- описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации Проекта;
- механизм управления реализацией Проекта;
- ожидаемые результаты реализации Проекта.

В Проект также может быть включена другая информация.

2.2.4. Заявка и прилагаемые к ней документы оформляются в печатном виде на стандартных листах формата А4, прошиваются с выведением нити на тыльную сторону, нумеруются, скрепляются записью «Прошито и пронумеровано ___ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Участника Конкурса, заверяются подписью руководителя Участника Конкурса и печатью Участника Конкурса (при наличии). Последовательность подшивки документов должна соответствовать последовательности документов, указанных в Заявке.

2.2.5. Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

2.2.6. Участники Конкурса запечатывают Заявку в конверт, на котором указываются:

- почтовый адрес Организатора Конкурса;
- наименование Организатора Конкурса;
- слова «На конкурс программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в _____ году»;
- слова «Вскрывается конкурсной комиссией по определению победителей конкурса программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций».

В случае нарушений оформления конверта в соответствии с настоящим пунктом данный конверт Организатором не принимается и возвращается Участнику Конкурса.

2.3. Порядок предоставления и приема документов на участие в Конкурсе:

2.3.1. Заявка представляется Участником Конкурса в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса, в запечатанном конверте на бумажном носителе Организатору по адресу: 184209, Мурманская обл., г. Апатиты, пл. Ленина, д. 1, тел. (81555) 6-02-68.

Заявки, полученные после даты и времени окончания приема Заявок, указанных в объявлении о проведении Конкурса, возвращаются Участнику Конкурса Организатором Конкурса с указанием даты и времени получения Заявки.

2.3.2. При принятии конверта с Заявкой Организатор Конкурса:

- регистрирует конверт, проставляет на нем отметку, подтверждающую прием документов, с указанием даты и времени приема.

В течение 3 (трех) рабочих дней с даты регистрации конверта с Заявкой Организатор Конкурса запрашивает:

- документы, указанные в абзацах пятом и седьмом подпункта 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка в Федеральной налоговой службе Российской Федерации в порядке информационного взаимодействия, а при наличии технической возможности – в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия;

- справку (сведения), установленную абзацем восьмым подпункта 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка в Комитете по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области в порядке информационного взаимодействия, а при наличии технической возможности – в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия.

В случае непоступления в срок документов установленных абзацами пятым, седьмым, восьмым подпункта 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Порядка, срок рассмотрения Заявок продлевается на 3 (три) рабочих дня с момента поступления указанных документов.

2.3.3. Участник Конкурса вправе внести изменения и дополнения в Заявку (документы в составе Заявки) при условии получения Организатором соответствующего письменного уведомления от Участника Конкурса до истечения установленного срока подачи Заявок.

Изменения и дополнения в Заявку (документы в составе Заявки), внесенные Участником Конкурса, являются неотъемлемой частью основной Заявки и оформляются в соответствии с требованиями, предъявляемыми к оформлению документов на участие в Конкурсе, в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

При неоднократном внесении изменений в Заявку (документы в составе Заявки) все изменения должны быть пронумерованы по порядку возрастания номеров. В случае противоречий между внесенными изменениями преимущество имеет изменение с наибольшим порядковым номером.

2.3.4. Заявка может быть отозвана Участником Конкурса до окончания срока подачи Заявок путем направления Организатору соответствующего письменного обращения. Отозванные Заявки не учитываются при определении количества Заявок, представленных на участие в Конкурсе.

2.3.5. Участник Конкурса для разъяснения содержания и требований Порядка вправе обратиться по данному вопросу к Организатору Конкурса в письменном виде по почте или на адрес электронной почты не позднее 10 (десяти) рабочих дней до окончания срока приема Заявок.

Организатор в течение 7 (семи) рабочих дней с даты получения запроса обязан ответить в письменном виде на запрос Участника Конкурса.

2.3.6. До официального объявления результатов Конкурса не подлежит разглашению информация, содержащаяся в Заявках, за исключением информации, оглашаемой при вскрытии конвертов с Заявками, или касающаяся разъяснения анализа, оценки и сопоставления Заявок.

2.3.7. Заявки, допущенные к участию в Конкурсе, по окончании Конкурса Участникам Конкурса не возвращаются.

2.4. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии:

2.4.1. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе кандидатуры председателя и секретаря, утверждаются постановлением Администрации города Апатиты.

В состав Конкурсной комиссии включаются 11 (одиннадцать) человек:

- три представителя Совета депутатов города Апатиты (по согласованию);
- первый заместитель Главы Администрации города Апатиты;
- два представителя Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области;
- представитель правового управления Администрации города Апатиты;
- представитель Комитета по физической культуре и спорту Администрации города Апатиты Мурманской области;
- представитель Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области;
- представитель муниципального казенного учреждения «Управление бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения деятельности органов местного самоуправления города Апатиты» (по согласованию);
- представитель Общественного совета при Администрации города Апатиты (по согласованию).

В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями или работниками Участников Конкурса.

2.4.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

2.4.3. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее 6 (шести) ее членов.

На период отсутствия кого-либо из членов Конкурсной комиссии в заседании принимает участие лицо, его замещающее.

Все члены Конкурсной комиссии перед началом заседания по результатам ознакомления со списком Участников Конкурса подписывают протокол об отсутствии конфликта интересов.

В случае, если член Конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах Конкурса или имеются иные обстоятельства, способные влиять на решение члена Конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию до начала рассмотрения Заявок на участие в Конкурсе.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на решение члена Конкурсной комиссии, рассматривает Заявки, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Конкурсной комиссии, без участия члена Конкурсной комиссии.

Информация о наличии у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах Конкурса, а также решения, принятые Конкурсной комиссией по результатам

рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Конкурсной комиссии.

2.4.4. Порядок работы Конкурсной комиссии:

На первом заседании Конкурсная комиссия:

- принимает решение о максимальной сумме Субсидии, предоставляемой на реализацию Проекта одного Получателя субсидии;
- принимает решение о дате и времени проведения второго заседания Конкурсной комиссии.

На втором заседании Конкурсная комиссия:

- вскрывает конверты с Заявками;
- принимает решение о допуске Участников Конкурса к участию в Конкурсе;
- принимает решение о дате и времени проведения третьего заседания Конкурсной комиссии.

Третье заседание проводится в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня проведения второго заседания. На третьем заседании Конкурсная комиссия определяет победителей из числа Участников Конкурса. Каждый член Конкурсной комиссии оценивает Заявки по критериям, определенным пунктами 1.5, 1.6 настоящего Порядка.

2.4.5. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов по результатам открытого голосования.

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

2.4.6. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседаний Конкурсной комиссии, которые подписываются всеми членами Конкурсной комиссии.

2.5. Порядок проведения Конкурса и определения победителей Конкурса:

2.5.1. Организатор не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты вступления в силу постановления Администрации города Апатиты об организации и проведении Конкурса обеспечивает размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты по адресу: <https://apatity.gov-murman.ru/> объявления о проведении Конкурса.

Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

- сроки проведения Конкурса;
- дату начала подачи или окончания приема Заявок, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора, контактные телефоны Организатора;
- результаты предоставления Субсидии;
- требования к Участникам Конкурса и перечню документов, представляемых Участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям, указанных в пунктах 1.4, 2.2 Порядка;
- порядок подачи Заявок Участниками Конкурса и требований, предъявляемых к их форме и содержанию;
- порядок отзыва Заявок, порядок возврата Заявок, определяющих в том числе основания для возврата Заявок, порядок внесения изменений в Заявки Участников Конкурса;
- правила рассмотрения и оценки Заявок;
- порядок предоставления Участникам Конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель Конкурса должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

- условий признания победителей Конкурса уклонившимся от заключения соглашения.

2.5.2. Вскрытие конвертов с Заявками производится в срок не позднее десяти рабочих дней с даты окончания подачи Заявок в последовательности по времени их поступления.

Перед вскрытием конверта Конкурсная комиссия удостоверяется в его целостности.

После объявления даты и времени его поступления конверт вскрывается, объявляется наименование Участника Конкурса, его юридический адрес, наименование Проекта, сумма запрашиваемой Субсидии и объем софинансирования за счет собственных средств Участника Конкурса.

Конкурсная комиссия после вскрытия конвертов с Заявками проверяет представленные Заявки на соответствие:

- Участников Конкурса требованиям пункта 1.4 настоящего Порядка;

- документов, представленных Участниками Конкурса, требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка.

В случае соответствия Участников Конкурса и представленных ими документов требованиям настоящего Порядка Конкурсная комиссия принимает решение о допуске Участников Конкурса к участию в Конкурсе.

В случае несоответствия Участников Конкурса и представленных ими Заявок и документов требованиям настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов, установления факта недостоверности предоставленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, подача Участником Конкурса Заявки после даты и времени, определенных для подачи Заявок, Конкурсная комиссия принимает решение о не допуске их к участию в Конкурсе.

2.5.3. Размер Субсидии рассчитывается на основе баллов, полученных каждым отобранным Проектом и СОНКО в соответствии с критериями оценки, установленными в рамках проведения Конкурса.

Конкурсная комиссия выполняет расчет итогового рейтинга каждой Заявки путем сложения общей суммы баллов, выставленных членами Конкурсной комиссии, участвующих в ее рассмотрении и оценке по всем критериям по данной Заявке.

По итогам рассмотрения и оценки Заявки выстраиваются в порядке уменьшения итогового рейтинга.

В случае, если две и более Заявки, допущенные для участия в Конкурсе, набирают одинаковое количество баллов, то такие Заявки выстраиваются по дате и времени подачи Заявки на участие в Конкурсе (от более ранней к более поздней).

Размер предоставляемой Субсидии устанавливается в следующем порядке:

- Участникам Конкурса, Заявкам которых присвоен наибольший итоговый рейтинг, Субсидия предоставляется в полном объеме от запрашиваемой суммы, но не более установленной в соответствии с подпунктом 2.4.4 максимальной суммы Субсидии.

2.5.4. Протокол заседания Конкурсной комиссии в обязательном порядке должен содержать следующую информацию:

- список Участников Конкурса, Заявки которых допущены к участию в Конкурсе;

- список победителей Конкурса с указанием суммы предоставляемой им Субсидии.

2.5.5. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты подписания протокола заседания Конкурсной комиссии Организатор готовит проект постановления Администрации города Апатиты об итогах Конкурса.

2.5.6. В срок не позднее 7 (семи) рабочих дней с даты подписания постановления Администрации города Апатиты об итогах Конкурса Организатор обеспечивает

размещение на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты по адресу: <https://apatity.gov-murman.ru/> информации о результатах рассмотрения Заявок.

Размещаемая информация должна содержать следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения Заявок;
- дату, время и место оценки Заявок;
- информация о Участниках Конкурса, Заявки которых были рассмотрены;
- информация о Участниках Конкурса, Заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений настоящего Порядка, которым не соответствуют такие Заявки;

- последовательность оценки Заявок Участников Конкурса, присвоенные Заявкам Участников Конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки Заявок Участников Конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных Заявок решение о присвоении таким Заявкам порядковых номеров;

- наименование Получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему Субсидии.

2.5.7. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

- для участия в Конкурсе Заявок не поступило;
- к участию в Конкурсе ни один из Участников Конкурса, подавших Заявки не допущен.

В случае уменьшения ГРБС лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления Субсидии, ГРБС принимается решение об отмене Конкурса.

2.5.8. В случае, если Конкурс не состоялся, он проводится повторно.

2.5.9. Обжалование результатов Конкурса или иных решений Конкурсной комиссии Участниками Конкурса, не согласными с результатами или иными решениями Конкурсной комиссии, проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.10. По письменному запросу Участника Конкурса Организатор обязан в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения запроса предоставить ему выписку из решения Конкурсной комиссии, подписанную председателем Конкурсной комиссии.

2.5.11. За счет предоставленной Субсидии СОНКО вправе осуществлять следующие расходы:

- оплата коммунальных услуг;
- оплата услуг по содержанию и ремонту помещений;
- оплата услуг связи;
- оплата услуг банка (комиссии за ведение банковского счета);
- оплата услуг по обслуживанию замочно-переговорных устройств;
- оплата услуг по бухгалтерскому сопровождению.

2.5.12. Соглашение о предоставлении Субсидии заключается в соответствии с типовой формой соглашения, утверждаемой приказом Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области (далее – типовая форма).

Обязательными условиями предоставления Субсидии являются:

- объявление Участника Конкурса победителем Конкурса;
- согласие Получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с Получателями субсидии, на осуществление ГРБС проверки соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет приобретения Получателем субсидии – юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем субсидии, за счет полученных из городского бюджета

средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Результатом предоставления Субсидии является обеспечение участия граждан целевой аудитории в реализации Проекта в отчетном году, числовое значение 100 процентов.

Значения результатов и точная дата достижения результатов предоставления Субсидии устанавливается в соглашении.

Показателем необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является количество граждан целевой аудитории, охваченных реализацией Проекта, заявленное в Заявке, значение которого установлено в соглашении.

Перечисление денежных средств на основании заключенных соглашений о предоставлении Субсидии с Получателями субсидии осуществляет ГРБС.

Соглашения о предоставлении Субсидии с Получателями субсидии заключаются в течение 30 (тридцати) календарных дней с даты вступления в силу постановления Администрации города Апатиты об итогах Конкурса на предоставление Субсидии СОНКО. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине Получателя субсидии, то Получатель субсидии теряет право на получение Субсидии.

Перечисление денежных средств на расчетные счета Получателей субсидии осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания сторонами соглашения.

Остаток неиспользованных в отчетном финансовом году средств Субсидии может быть использован в очередном финансовом году при принятии ГРБС решения о наличии потребности в использовании этих средств на цели предоставления Субсидии в очередном финансовом году.

2.6. Условия и порядок заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения:

2.6.1. Дополнительное соглашение о расторжении соглашения заключается в соответствии с типовой формой соглашения.

2.6.2. Расторжение соглашения возможно по соглашению сторон.

2.6.3. Расторжение соглашения в одностороннем порядке осуществляется ГРБС в случаях:

- нарушения Получателем субсидии целей, порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением, в том числе недостижения значений результатов предоставления Субсидии;

- недостижения согласия, в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в установленных размерах;

- реорганизации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в городской бюджет.

2.6.4. Расторжение соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается.

2.7. Условия и порядок заключения дополнительного соглашения к соглашению:

2.7.1. Дополнительное соглашение к соглашению заключается в соответствии с типовой формой соглашения.

2.7.2. Основания для внесения изменений в соглашение о предоставлении Субсидии:

- по соглашению сторон;
- уменьшение (увеличение) ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии;
- согласование новых условий соглашения;
- перераспределение расходов в текущем финансовом году на цели, предусмотренные подпунктом 2.5.11 настоящего Порядка, при наличии решения ГРБС о наличии потребности в указанных средствах;
- внесение изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов классификации расходов городского бюджета, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;
- изменение реквизитов сторон;
- реорганизация Получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет ГРБС отчеты в следующем порядке:

3.1.1. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, представляется ежеквартально не позднее 15 календарных дней, следующих за отчетным кварталом по форме, установленной типовой формой соглашения.

К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих расходы:

- первичные учетные документы (квитанции, счета, детализации к счету-фактуре, акты сдачи-приемки выполненных работ (услуг));
- платежные документы (платежные поручения, банковские ордера).

3.1.2. Отчет о результатах реализации Проекта, выполняемой социально ориентированной некоммерческой организацией, представляется не позднее 15 календарных дней с даты окончания реализации Проекта (приложение № 3 к настоящему Порядку).

3.1.3. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, представляется не позднее 15 календарных дней с даты окончания реализации Проекта по форме, установленной типовой формой соглашения.

3.1.4. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) представляется ежеквартально не позднее 15 календарных дней, следующих за отчетным кварталом по форме, установленной типовой формой соглашения.

3.2. Отчетная документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано ___ листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

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

4.1. ГРБС осуществляет проверку отчетности и документов, подтверждающих расходы не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем их представления Получателем субсидии.

4.2. ГРБС осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления Субсидии Получателю субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. ГРБС проводит мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. В случае установления фактов нарушения Получателем субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, выявленных по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления Субсидии Получателю субсидии направляется требование об обеспечении возврата Субсидии в городской бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.6. Остаток Субсидии, неподтвержденный фактическими расходами, при отсутствии решения ГРБС о наличии потребности в указанных средствах в очередном году, возвращается в городской бюджет в сроки, определенные соглашением.

4.7. В случае неисполнения Получателем субсидии требования о возврате Субсидии в добровольном порядке, ГРБС осуществляет ее взыскание в судебном порядке.

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ)
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

(социально ориентированная некоммерческая организация)

| № п/п | Наименование | Кол-во страниц одного экземпляра |
|-------|--|----------------------------------|
| 1 | Заявление на участие в конкурсе программ (проектов) СОНКО | |
| 2 | Копии учредительных документов (устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица) | |
| 3 | Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не позднее 1 (одного) месяца до даты подачи Заявки (при наличии) | |
| 4 | Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица | |
| 5 | Справка (сведения) налогового органа по состоянию на дату подачи заявки об отсутствии на едином налоговом счете задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии) | |
| 6 | Справка (сведения) Комитета по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области по состоянию на дату подачи заявки об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (при наличии) | |
| 7 | Программа (проект) | |
| 8 | Копии документов, подтверждающих наличие у СОНКО в собственности или на ином законном основании в пользовании недвижимого имущества, копии заключенных договоров гражданско-правового характера, дополнительных соглашений (на оплату коммунальных услуг, услуг по содержанию и ремонту помещений, услуг связи, услуг банка, услуг по обслуживанию замочно-переговорных устройств, услуг по бухгалтерскому сопровождению) по помещениям, в которых реализуются программы (проекты), финансово-экономическое обоснование расходов (договоры о намерении, коммерческие предложения, счета) | |
| 9 | Иная информация о деятельности СОНКО | |

Руководитель организации
М.П.

_____/_____/_____
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ) СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

| | | | |
|---|---------------------------|----------------------------------|-------------|
| 1. Титульный лист (все разделы заполняются СОНКО) | | | |
| Полное наименование СОНКО (согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица): | | | |
| Название программы (проекта) | | | |
| Описание проблем(ы), решению/снижению которой(ых) посвящена программа (проект), обоснование актуальности и социальной значимости программы (проекта) (кратко) | | | |
| Основные цели, задачи и ожидаемые результаты программы (проекта) | | | |
| Сроки реализации программы (проекта) | | | |
| Возможность продолжать программу (проект) после завершения финансирования за счет предоставленной субсидии | | | |
| Количество волонтеров, участвующих в реализации программы (проекта) | | | |
| География программы (проекта) | | | |
| Качественный и количественный состав целевой группы программы (проекта) | | | |
| Краткое содержание механизма реализации программы (проекта) – основные мероприятия | | | |
| Планируемый (ожидаемый) результат программы (проекта) | | | |
| Запрашиваемый объем финансирования программы (проекта) | | | |
| Наименование расходов | Запрашиваемая сумма, руб. | Вклад из других источников, руб. | Всего, руб. |
| Оплата коммунальных услуг | | | |
| Оплата услуг по содержанию | | | |

| | | | |
|---|--|--|--|
| и ремонту помещений | | | |
| Оплата услуг связи | | | |
| Оплата услуг банка (комиссии за ведение банковского счета) | | | |
| Оплата услуг по обслуживанию замочно-переговорных устройств | | | |
| Оплата услуг по бухгалтерскому сопровождению | | | |
| Итого: | | | |

2. Информация об СОНКО

| | |
|--|--|
| <p>Полное название СОНКО (согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица):</p> <p>Сокращенное название организации:</p> | |
| Дата создания организации: | |
| Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица): | |
| Вид деятельности СОНКО | |
| Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить): | |
| <p>Вышестоящая организация (если имеется):</p> <p>Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, вид, место нахождения каждого)</p> | |
| Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы СОНКО (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование | |
| Наличие информационных ресурсов (наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, количество публикаций о деятельности за истекший год) | |
| Количество членов организации (физических, юридических лиц) | |

| | |
|--|--|
| Количество штатных сотрудников, работающих на постоянной основе в СОНКО | |
| Источники финансирования (членские взносы, гранты, поддержка других организаций) | |
| Численность населения муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, охватываемого мероприятиями при реализации программы (проекта) | |
| Наличие опыта в реализации аналогичных программ (проектов) (перечислить) | |
| Количество публикаций о деятельности СОНКО в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио) за истекший год | |
| 3. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения банка, местонахождение банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, КПП) | |
| ИНН организации | |
| КПП организации | |
| Наименование учреждения банка организации | |
| Местонахождение банка организации | |
| Корреспондентский счет | |
| БИК организации | |
| Номер расчетного счета организации | |
| Руководитель организации (Ф.И.О., должность, тел.) | |
| Главный бухгалтер организации (Ф.И.О. тел.) | |
| Ф.И.О., должность, телефон руководителя программы (проекта) | |

Настоящим подтверждаю, что _____
(наименование СОНКО)

по состоянию на _____:

- на едином налоговом счёте отсутствует задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная)

задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области;

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

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

- не является 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- не получает в текущем финансовом году средства из бюджета муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области на основании муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 Порядка;

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

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

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

_____ (наименование организации) дает согласие Администрации города Апатиты на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике конкурса, и осуществление Администрацией города Апатиты проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также органами муниципального финансового контроля проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

В соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» _____ (наименование организации) дает согласие Администрации города Апатиты на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона от 27.07.2006 №

152-ФЗ «О персональных данных» (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных).

С условиями и требованиями конкурса ознакомлен и согласен.

Гарантирую:

- достоверность представленной в составе заявки информации;
- все приложенные к заявке документы подлинные, все приложенные к заявке копии документов выполнены с подлинных документов.

Руководитель организации
М.П.

_____/_____/_____
(Ф.И.О.).

**ФОРМА ОТЧЕТА
О РЕЗУЛЬТАТАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА), ВЫПОЛНЯЕМОЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
В 20__ ГОДУ**

| | |
|----------------|--|
| Название СОНКО | |
|----------------|--|

Информационно-аналитический отчет
о реализации проекта

(название проекта)

Отчет должен содержать следующие основные характеристики:

1. Результаты реализации программы (проекта), описывающие изменение ситуации по отношению к началу реализации программы (проекта).
2. Перечень проведенных мероприятий с указанием срока, места и участников их проведения.

Отчет подписывается руководителем программы (проекта), ставится подпись руководителя и печать организации - получателя субсидии и дата подписания отчета.