



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.12.2025

№ 2436

г. Апатиты

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1781 «Об утверждении правил отбора получателей субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, предоставляемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», приказом Министерства финансов Российской Федерации от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации», статьей 44 Устава муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок).

2. Признать утратившими силу:

- постановление Администрации города Апатиты от 08.02.2016 № 138 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям»;

- постановление Администрации города Апатиты от 11.04.2016 № 409 «О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям»;

- постановление Администрации города Апатиты от 17.03.2017 № 358 «О внесении изменений в Порядок определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденный постановлением Администрации города Апатиты от 08.02.2016 № 138»;

Порядок предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия и правила предоставления субсидии из городского бюджета на конкурсной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Субсидия, СОНКО, участник конкурса, получатель субсидии, Порядок).

1.2. Целью предоставления Субсидии является реализация мероприятий 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, в соответствии с направлениями расходов, определенными пунктом 6.2 настоящего Порядка.

1.3. Администрация города Апатиты (далее – Организатор) является главным распорядителем бюджетных средств, 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. Субсидия предоставляется по результатам конкурсного отбора исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления Субсидии (далее – Конкурс).

Конкурс на право получения Субсидии проводится Организатором в соответствии с настоящим Порядком на основании конкурсных заявок, направленных СОНКО, и документов к ним.

Способом предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат СОНКО, связанных с реализацией программы (проекта) (далее – Проект).

Под Проектом СОНКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.6. Конкурс проводится на Портале предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru/>) с использованием государственной интегрированной системы информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет»).

Доступ к системе «Электронный бюджет» для участников конкурса обеспечивается с использованием федеральной государственной информационной

системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.7. До размещения объявления о проведении отбора получателей субсидий на едином портале в целях проведения отбора получателей субсидий Организатор принимает решение о создании в целях проведения отбора получателей субсидий конкурсной комиссии. Указанное решение принимается постановлением Администрации города Апатиты и должно утверждать положение о конкурсной комиссии, содержащее:

- информацию о председателе конкурсной комиссии, персональном составе конкурсной комиссии, порядке ее работы;

- информацию о полномочиях конкурсной комиссии, к которым относятся:

- а) рассмотрение и оценка заявок (единственной заявки), принятие решения о признании отбора получателей субсидий несостоявшимся;

- б) подписание протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий, содержащих информацию о принятых конкурсной комиссией решениях;

- в) осуществление запроса у участника отбора получателей субсидий разъяснения в отношении представленных им документов и информации (при необходимости);

- г) единоличное подписание председателем конкурсной комиссии протоколов, формируемых в процессе проведения отбора получателей субсидий;

- д) иные полномочия, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

Члены конкурсной комиссии в случае наличия у них признаков аффилированности с участниками конкурсного отбора не допускаются до рассмотрения и (или) оценки заявок, поданных такими участниками, и (или) отстраняются от их рассмотрения.

2. Требования к участнику конкурса (получателю субсидии)

2.1. Участниками конкурса на получение Субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном порядке, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области.

2.2. Участник конкурса (получатель субсидии) на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) должен соответствовать следующим требованиям:

- участник конкурса (получатель субсидии) 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 (получатель субсидии) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

- участник конкурса (получатель субсидии) 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 (получатель субсидии) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника конкурса (получателя субсидии) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника конкурса (получателя субсидии) 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 (получатель субсидии) 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 (получателя субсидии), являющегося юридическим лицом.

3. Требования к размещению, содержанию объявления и отмене проведения Конкурса

3.1. Объявление о проведении Конкурса не позднее 5 (пяти) календарных дней до даты начала подачи заявок формируется Организатором в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (иного уполномоченного им лица), публикуется в системе «Электронный бюджет» и на официальном сайте Организатора (<https://apatity.gov-murman.ru/>) (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) и содержит следующую информацию:

- сроки проведения Конкурса, которые утверждаются постановлением Организатора;

- даты и время начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30 (тридцатого) календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и официального сайта Организатора, контактный телефон, а также решение Организатора о создании конкурсной комиссии;

- результаты и характеристики результата предоставления Субсидии;

- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

- требования к участникам конкурса и перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения их соответствия требованиям, указанным в пунктах 2.1, 2.2, 4.1 Порядка;

- категорию получателя субсидии и критерии оценки;

- порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к их форме и содержанию, которые включают в том числе согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике конкурса;

- порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

- правила рассмотрения и оценки заявок;

- порядок возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, сроки оценки заявок, а также информацию об участии конкурсной комиссии в оценке заявок;

- объем распределяемой Субсидии в рамках Конкурса, порядок расчета размера Субсидии, правила распределения Субсидии по результатам Конкурса, которые включают максимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю Конкурса, а также предельное количество победителей Конкурса;

- порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) Конкурса должен (должны) подписать Соглашение;

- условия признания победителя (победителей) Конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

- срок размещения протокола подведения итогов Конкурса в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Организатора в сети «Интернет».

3.2. В случае уменьшения Организатору лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год в период проведения Конкурса, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в заявленном в объявлении о проведении Конкурса объеме, Организатором принимается решение об отмене Конкурса.

3.3. Объявление об отмене Конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора.

3.4. Объявление об отмене Конкурса размещается в системе «Электронный бюджет», на едином портале и официальном сайте Организатора в сети «Интернет» не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок и содержит информацию о причинах отмены Конкурса.

3.5. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления об отмене Конкурса на едином портале и официальном сайте Организатора.

3.6. СОНКО, подавшие заявки на участие в Конкурсе, информируются об отмене проведения Конкурса в системе «Электронный бюджет».

4. Порядок формирования и подачи участниками конкурса заявок

4.1. Для участия в Конкурсе СОНКО формируют в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора получателей субсидий:

- заявление на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- электронные копии учредительных документов СОНКО (устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица), заверенные ее руководителем;

- электронная копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица;

- Проект, указанный в пункте 1.4 настоящего Порядка;

- электронные копии документов, подтверждающих наличие у СОНКО в собственности или на ином законном основании в пользовании недвижимого имущества; электронные копии заключенных договоров гражданско-правового характера (при наличии); электронные копии заключенных договоров и дополнительных соглашений (коммунальных услуг, услуг по содержанию и ремонту помещений, услуг связи, услуг банка (комиссии за ведение банковского счета), услуг по обслуживанию замочно-переговорных устройств, услуг по бухгалтерскому сопровождению) по помещениям, в которых реализуются Проекты (при наличии); финансово-экономическое обоснование расходов (счета, сметы, коммерческие предложения);

- иная информация о деятельности участника конкурса (по желанию участника конкурса).

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.

4.2. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержанием без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

При несоответствии поданных в составе заявки сведений, содержащихся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», сведениям, содержащимся в прилагаемых к заявке документах, приоритет имеют сведения, содержащиеся в экранных формах веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

4.3. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя СОНКО (или уполномоченного им лица).

4.4. Датой и временем представления СОНКО заявки считаются дата и время подписания СОНКО указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

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

4.6. Внесение изменений в заявку осуществляется участником конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм системы «Электронный бюджет» до истечения срока подачи заявок.

4.7. Отзыв заявки осуществляется участником конкурса в электронной форме посредством заполнения экранных форм системы «Электронный бюджет» в течение срока подачи заявок на участие в Конкурсе. Участник конкурса вправе направить заявку повторно в течение срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении Конкурса.

4.8. Участник конкурса вправе направить Организатору не более 5 (пяти) запросов о разъяснении положений объявления о проведении Конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

Срок начала и окончания приема запросов о разъяснении положений объявления: со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет» и не позднее 3 (третьего) рабочего дня до дня окончания срока подачи заявок.

Организатор в ответ на запрос направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный объявлением, но не позднее 1 (одного) рабочего дня до дня завершения подачи заявок путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

4.9. Заявка на участие в Конкурсе направляется на доработку в случае наличия ошибок и (или) неточностей в поданной участником конкурса заявке, при этом за заявкой сохраняется первоначальная дата ее подачи.

Участник конкурса, устранивший выявленные недостатки, должен направить скорректированную заявку не позднее даты и времени окончания срока приема заявок, установленных в объявлении.

5. Порядок рассмотрения заявок и определения победителя конкурса

5.1. Для рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей Конкурса Организатором создается конкурсная комиссия, состав которой утверждается постановлением Организатора.

В состав конкурсной комиссии включаются одиннадцать человек:

- первый заместитель Главы города Апатиты;
- три депутата Совета депутатов города Апатиты (по согласованию);
- два представителя управления экономики Администрации города Апатиты;
- представитель правового управления Администрации города Апатиты;
- представитель Комитета по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области;
- представитель Муниципального казенного учреждения города Апатиты «Управление городского хозяйства» (по согласованию);
- представитель Муниципального казенного учреждения «Центр бухгалтерского учета 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.

Работа конкурсной комиссии правомочна при наличии не менее 8 (восьми) ее членов.

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

Членами конкурсной комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах Конкурса.

5.2. При проведении Конкурса в системе «Электронный бюджет»:

а) в части определения порядка взаимодействия:

- обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

- осуществляется взаимодействие Организатора и конкурсной комиссии с участниками конкурса с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

- устанавливается запрет требовать от участника конкурса представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника конкурса требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Организатора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов представить указанные документы и информацию Организатору по собственной инициативе;

- осуществляется проверка участника конкурса на соответствие требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

- подтверждается соответствие участника конкурса требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником конкурса отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

б) в части определения порядка формирования и подачи участниками отбора заявок:

- участниками конкурса заявки формируются в электронной форме посредством заполнения экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представляются в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении Конкурса;

- заявки подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса (уполномоченного им лица);

- участники конкурсного отбора должны соответствовать требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения Соглашения.

в) в части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора:

- обеспечение открытия Организатору, а также конкурсной комиссии доступа к заявкам для их рассмотрения и оценки в системе «Электронный бюджет»;

- протокол вскрытия заявок автоматически формируется на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- протокол рассмотрения заявок автоматически формируется на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и официальном сайте Организатора в сети «Интернет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- ранжирование заявок при проведении Конкурса определяется по мере уменьшения баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

- протокол подведения итогов Конкурса автоматически формируется на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) Конкурса и подписания его усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и официальном сайте Организатора в сети «Интернет» не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания;

- внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

г) в части определения порядка внесения изменений в объявление о проведении Конкурса, которое осуществляется не позднее наступления даты окончания приема заявок участников конкурсного отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 (десяти) календарных дней;

- при внесении изменений в объявление о проведении Конкурса изменение способа отбора получателей субсидии не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении Конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении Конкурса включается положение, предусматривающее право участников конкурса внести изменения в заявки;

- участники конкурса, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении Конкурса не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении Конкурса, с использованием системы «Электронный бюджет» и официального сайта Организатора.

5.3. Организатором в рамках межведомственного взаимодействия с территориальным органом Федеральной налоговой службы, Комитетом по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области, а при наличии технической возможности – в электронной форме с использованием средств обеспечения межведомственного электронного взаимодействия, запрашивается справка (сведения) о наличии (отсутствии) на едином налоговом счете СОНКО задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, справка (сведения) о наличии (отсутствии) просроченной

задолженности перед бюджетом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, а также выписка из Единого государственного реестра юридических лиц.

5.4. Не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Организатору и конкурсной комиссии к поданным участниками отбора получателей субсидий заявкам для рассмотрения и последующей оценки.

5.5. Конкурсная комиссия в целях проведения отбора получателей субсидий не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем окончания приема заявок, установленного в объявлении о проведении Конкурса, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в конкурсном отборе получателей субсидий заявках:

- а) регистрационный номер заявки;
- б) дата и время поступления заявки;
- в) полное наименование участника конкурса (для юридических лиц);
- г) адрес юридического лица;
- д) запрашиваемый участником конкурса размер Субсидии.

5.6. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.7. Конкурсная комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок, осуществляет проверку представленных участниками конкурса заявок и достоверности сведений, содержащихся в заявках, принимает решение об отклонении заявок участников конкурса или о соответствии заявок требованиям, установленным настоящим Порядком.

Проверка участника конкурса на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса, осуществляется в соответствии с абзацем 5 подпункта а) пункта 5.2 настоящего Порядка и (или) путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах в сети «Интернет».

5.8. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидии, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

5.9. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения являются:

- несоответствие СОНКО требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка;
- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Конкурса;
- несоответствие представленных СОНКО заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных СОНКО в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;
- подача СОНКО заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

5.10. После рассмотрения заявок не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также

информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

5.11. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания.

5.12. Конкурсная комиссия в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты окончания проверки представленных участниками конкурса заявок и достоверности в них сведений, осуществляет оценку заявок по установленным критериям (присваивает значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и в зависимости от результата ранжирует участников конкурса).

5.13. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и оценки заявки необходимо получение информации и документов от участника конкурса для разъяснений по представленным им документам и информации, Организатор осуществляется запрос у участника конкурса разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам конкурса.

В запросе Организатор устанавливает срок представления участником конкурса разъяснений в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 (двух) рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

5.14. Участник конкурса формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом.

В случае если участник конкурса в ответ на запрос, указанный в пункте 5.13 настоящего Порядка, не представил запрашиваемые документы и информацию в установленный срок, информация об этом включается в протокол рассмотрения заявок, предусмотренный пунктом 5.10 настоящего Порядка.

5.15. Критерии оценки заявок, показатели критериев оценки заявок определены в приложении № 2 к настоящему Порядку.

5.16. Конкурсная комиссия в порядке рейтингования определяет победителя конкурса, набравшего наибольшее количество баллов.

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).

5.17. Формирование протокола подведения итогов конкурсного отбора на едином портале на основании результатов определения победителя конкурса осуществляется автоматически. Протокол подведения итогов Конкурса подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале и официальном сайте Организатора не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов Конкурса включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены и оценены;
- информация об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения (баллы) по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки,

принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателей субсидии, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемой им Субсидии.

5.18. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

5.19. Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, распределяется между участниками конкурса, включенными в рейтинг, указанный в пункте 5.16 настоящего Порядка, следующим способом.

Участнику конкурса, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер Субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, но не выше максимального размера Субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий.

В случае если Субсидия, распределяемая в рамках отбора получателей субсидий, больше размера Субсидии, указанного в заявке, поданной участником конкурса, которому присвоен первый порядковый номер, оставшийся размер Субсидии распределяется между остальными получателями субсидий, включенными в рейтинг.

Каждому следующему получателю субсидии, включенному в рейтинг, распределяется размер Субсидии, равный размеру, указанному им в заявке, но не выше максимального размера Субсидии, определенного объявлением о проведении отбора получателей субсидий, в случае если указанный им размер меньше нераспределенного размера Субсидии либо равен ему.

В случае если размер Субсидии, указанный участником конкурса в заявке, больше нераспределенного размера Субсидии, такому получателю субсидии при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер Субсидии, но не выше максимального размера Субсидии, определенного объявлением о проведении Конкурса, без изменения указанного получателем субсидии в заявке значения результата предоставления Субсидии.

5.20. Размер Субсидии победителям Конкурса, определенный в соответствии с пунктом 5.19 настоящего Порядка, утверждается не позднее 10 (десяти) рабочих дней, следующих за днем подписания протокола подведения итогов Конкурса, постановлением Организатора (далее – постановление об итогах Конкурса).

5.21. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

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

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

г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

5.22. Соглашение заключается с участником отбора получателей субсидий, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора получателей субсидий.

5.23. В случаях наличия по результатам проведения Конкурса остатка лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, не распределенного между победителями отбора получателей субсидий, увеличения лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя отбора получателей субсидий от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Организатор может принять решение о проведении

дополнительного отбора получателей субсидий в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения отбора получателей субсидий.

6. Условия и порядок предоставления Субсидии

6.1. Условиями предоставления Субсидии являются:

- объявление СОНКО победителем Конкурса;
- соответствие СОНКО требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.2 настоящего Порядка. Проверка участника конкурса на соответствие указанным требованиям осуществляется Организатором в соответствии с абзацем 5 подпункта а) пункта 5.2 настоящего Порядка и (или) путем получения информации из общедоступных источников способами, не запрещенными действующим законодательством, в том числе с использованием сведений, размещенных на официальных сайтах в сети «Интернет»;

- согласие получателя субсидии и лиц, получающих средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, на осуществление Организатором в отношении них проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

- запрет приобретения получателем субсидии, а также юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом.

6.2. За счет предоставленной Субсидии получатели субсидии вправе осуществлять следующие расходы, связанные с реализацией мероприятий Проектов:

- 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.

6.3. Организатор в течение 20 (двадцати) календарных дней с даты вступления в силу постановления Организатора об итогах Конкурса осуществляет подготовку проектов Соглашений в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой Соглашения, утверждаемой соответствующим приказом Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области (далее – типовая форма).

Получатель субсидии в течение 10 (десяти) календарных дней, следующих за днем получения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет», подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет» усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью.

6.4. В случае если получатель субсидии не подписал Соглашение в порядке и сроки, указанные в пункте 6.3 настоящего Порядка, он считается уклонившимся от заключения Соглашения и теряет право на получение Субсидии.

6.5. Результатом предоставления Субсидии является реализация получателем субсидии мероприятий, запланированных Проектом.

Характеристикой результата предоставления Субсидии, является количество проведенных мероприятий при реализации Проекта, заявленное в заявке, значение которого установлено в Соглашении.

6.6. Перечисление Субсидии на расчетные счета получателей субсидии осуществляется в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня заключения Соглашения.

6.7. Изменение или расторжение Соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой Соглашения.

Основанием для внесения изменений в Соглашение является уменьшение Организатору ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, перераспределение расходов в текущем финансовом году на цели, предусмотренные пунктом 6.2 настоящего Порядка, при наличии решения Организатора о наличии потребности в указанных средствах.

Основанием для расторжения Соглашения в одностороннем порядке является недостижение согласия по новым условиям Соглашения в случае уменьшения Организатору ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в городской бюджет.

7. Требования к отчетности

7.1. Получатель субсидии в соответствии с типовой формой Соглашения предоставляет в системе «Электронный бюджет» следующие отчеты:

7.1.1. Отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, представляется ежеквартально, не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за отчетным кварталом.

К отчету прилагаются заверенные в установленном порядке копии документов на бумажном носителе, подтверждающих расходы:

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

Указанные подтверждающие документы направляются сопроводительным письмом с указанием номера отчета в системе «Электронный бюджет».

7.1.2. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии представляется ежеквартально не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за отчетным периодом.

7.1.3. Отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек) представляется ежеквартально не позднее 10 (десятого) рабочего дня, следующего за отчетным периодом.

7.1.4. Отчет о результатах реализации Проекта, выполняемой СОНКО, представляется не позднее 10 (десятого) рабочего дня с даты окончания реализации Проекта (приложение № 3 к настоящему Порядку).

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).

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

8.1. Проверка отчетов, предусмотренных пунктом 7.1 настоящего Порядка, проводится Организатором в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня их представления получателем субсидии на предмет полноты, достоверности и правильности заполнения отчетности, соблюдения сроков ее представления.

По результатам рассмотрения отчетов Организатор принимает решение о принятии либо отклонении представленной отчетности, о чем информирует получателя субсидии посредством системы «Электронный бюджет».

В срок не позднее 7 (семи) календарных дней со дня получения информации об отклонении представленной отчетности получатель субсидии обязан устранить выявленные недостатки и повторно ее представить посредством системы «Электронный бюджет».

Принятие отчетности получателя субсидии Организатором осуществляется в системе «Электронный бюджет» путем подписания отчетов усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Организатора (или иного уполномоченного им лица).

8.2. Основаниями для отклонения отчетов являются:

- несоответствие представленных получателем субсидии отчетов требованиям, установленным соглашением, и (или) требованиям, указанным в пункте 7.1 настоящего Порядка, или их представление не в полном объеме;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

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

8.4. 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), проводится Организатором в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

8.5. Получатель субсидии несет ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за выполнение условий и порядка предоставления Субсидии.

8.6. В случае установления фактов нарушений получателем субсидии условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, в том числе указания в документах, представленных получателем субсидии, недостоверных сведений, выявленных по фактам проверок, проведенных Организатором 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.

В случае выявления Организатором и органами муниципального финансового контроля нецелевого использования средств Субсидии размер Субсидии, подлежащей возврату, будет равен сумме нецелевого использования средств.

В случае отказа в возврате, невозврата или возврата в неполном объеме средств Субсидии в установленные сроки взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. Неиспользованный остаток средств Субсидии, при отсутствии решения Организатора о наличии потребности в указанных средствах в очередном году, подлежит возврату получателем субсидии в сроки, определенные Соглашением.

8.8. Требования о возврате средств Субсидии не применяются в случае, если соблюдение условий предоставления Субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления Субсидии, оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы.

К обстоятельствам непреодолимой силы в контексте исполнения обязательств по Соглашению относятся: стихийные бедствия, массовые заболевания, эпидемии, забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств, а также другие чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, подтвержденные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые непосредственно повлияли на исполнение обязательств по Соглашению.

**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 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			
Запрашиваемый объем финансирования программы (проекта)			
Наименование расходов	Запрашиваемая сумма, руб.	Вклад из других источников, руб.	Всего, руб.
Оплата коммунальных услуг			
Оплата услуг по бухгалтерскому сопровождению			

Оплата услуг по обслуживанию замочно-переговорных устройств			
Оплата услуг банка (комиссии за ведение банковского счета)			
Оплата услуг связи			
Оплата услуг по содержанию и ремонту помещений			
Итого:			
2. Информация об СОНКО			
Полное название СОНКО (согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица) Сокращенное название СОНКО (при наличии)			
Основной государственный регистрационный номер СОНКО			
Дата создания организации			
Адрес СОНКО			
Номер контактного телефона			
Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о государственной регистрации юридического лица)			
Виды деятельности СОНКО (основные и дополнительные) в соответствии с учредительными документами			
Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы СОНКО (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование			
Количество членов организации (физических, юридических лиц)			
Количество штатных сотрудников, работающих на постоянной основе в СОНКО			
Источники финансирования (членские взносы, гранты, поддержка других организаций)			
Количество публикаций о деятельности			

СОНКО в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет») за истекший год	
Наличие опыта в реализации аналогичных программ (проектов) (перечислить)	
3. Реквизиты СОНКО (ИНН, КПП, наименование учреждения банка, местонахождение банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, КПП)	
ИНН СОНКО	
КПП СОНКО, дата постановки на учет в налоговом органе	
Номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты	
Наименование учреждения банка СОНКО	
Местонахождение банка СОНКО	
Корреспондентский счет	
БИК	
Номер расчетного счета СОНКО	
Руководитель СОНКО (Ф.И.О., ИНН, должность, тел.)	
Главный бухгалтер СОНКО (Ф.И.О.,ИНН, тел.)	
Ф.И.О., должность, телефон руководителя программы (проекта)	
Ф.И.О., должность, телефон лица, уполномоченного на подписание Соглашения	

Настоящим подтверждаю, что _____ (наименование СОНКО) по состоянию на _____:

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

- у участника конкурса на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, 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.

_____ (наименование СОНКО) дает согласие Администрации города Апатиты:

- на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации о получателе Субсидии, о подаваемой им заявке, иной информации о получателе субсидии, связанной с соответствующим предоставлением Субсидии;

- на осуществление Администрацией города Апатиты проверки соблюдения порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления Субсидии, а также органом муниципального финансового контроля проверок 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 предоставления субсидии 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 СОНКО
М.П.

_____/_____/_____
(Ф.И.О.).

Критерии оценки заявок социально ориентированных некоммерческих организаций на реализацию программ (проектов)

Критерии оценки	Количество баллов
Актуальность и социальная значимость программы (проекта)	- программа (проект) не актуальна – 0 баллов; - программа (проект) актуальна – 3 балла
Соответствие мероприятий программы (проекта) его целям, задачам и ожидаемым результатам	- не соответствуют – 0 баллов - частично соответствуют – 5 баллов - соответствуют – 10 баллов
Возможность продолжать программу (проект) после завершения финансирования за счет предоставленной Субсидии	- нет возможности продолжать программу (проект) после завершения финансирования – 0 баллов; - есть возможность продолжать программу (проект) после завершения финансирования – 3 балла
Оценочный размер аудитории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, охватываемый мероприятиями при реализации программы (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 программы (проекта)	- не участвуют – 0 баллов; - от 1 до 3 человек – 1 балл; - от 4 до 6 человек – 2 балла; - свыше 6 человек – 3 балла
Осуществление СОНКО уставной деятельности	- до 1 года – 1 балл; - от 1 до 5 лет – 2 балла; - свыше 5 лет – 3 балла
Наличие опыта в реализации аналогичных программ (проектов)	- отсутствует опыт – 0 баллов; - имеется однократный опыт – 1 балл; - имеется неоднократный опыт – 2 балла
Наличие сайта СОНКО в сети «Интернет» и (или) страницы в социальных сетях, где размещена информация о деятельности СОНКО	- информация о деятельности СОНКО в сети «Интернет» отсутствует – 0 баллов; - наличие страницы в социальных сетях и публикаций на ней информации о деятельности СОНКО – 2 балла; - наличие собственного сайта СОНКО и публикаций на нем информации о деятельности СОНКО – 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

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

Название СОНКО	
----------------	--

Информационно-аналитический отчет
о реализации программы (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 проекта, ставится подпись руководителя и печать организации - получателя субсидии и дата подписания отчета.