



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.07.2022

№ 1312

г. Апатиты

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по содержанию животных без владельцев**  
(в ред. пост. от 30.12.2022 № 2132, от 25.04.2023 № 749, от 01.11.2023 № 1871, от 26.12.2023 № 2338)

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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства 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, осуществляющим деятельность по содержанию животных без владельцев (далее – Порядок).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, за исключением пункта 4.2 Порядка, который вступает в силу с 1 января 2023 года.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации города Апатиты Савину Л.В.

Глава администрации города

Н.А. Бова

Утвержден  
постановлением  
Администрации города Апатиты  
от 28.07.2022 № 1312  
(в ред. пост. от 30.12.2022 № 2132,  
от 25.04.2023 № 749, от 01.11.2023 № 1871,  
от 26.12.2023 № 2338)

**Порядок  
предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным  
некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по содержанию  
животных без владельцев**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, осуществляющим деятельность по содержанию животных без владельцев на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (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 Администрацией города Апатиты по результатам проведения конкурса 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, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Участниками Конкурса считаются СОНКО, представившие конкурсные заявки (далее – Заявки) на участие в Конкурсе 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 для участия в Конкурсе, исходя из соответствия Участника 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.

Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Администрация города Апатиты является главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), до которого в соответствии с бюджетным

законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, предусмотренных ГРБС на реализацию мероприятия в рамках подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных организаций» муниципальной программы города Апатиты «Социальная поддержка граждан и социально ориентированных организаций», утвержденной постановлением Администрации города Апатиты от 10.11.2020 № 812.

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

- отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них 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 участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 является получателем средств из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта

Российской Федерации, муниципальными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

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»: <http://budget.gov.ru> (далее - единый портал) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

#### 1.5. Критерии оценки Проектов:

Критерии оценки	Количество баллов
Актуальность и социальная значимость Проекта	- Проект не актуален – 0 баллов; - Проект актуален – 3 балла
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
Участие волонтеров в реализации Проекта	- не участвуют – 0 баллов; - от 1 до 3 человек – 1 балл; - от 4 до 6 человек – 2 балла; - свыше 6 человек – 3 балла

#### 1.6. Критерии оценки СОНКО:

Критерии оценки	Количество баллов
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 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

## 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 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 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. Пакет документов на участие в Конкурсе включает в себя Заявку согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которой прилагаются:

- заявление на участие в Конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- копии учредительных документов Участника (устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица);
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица;
- справка (сведения) налогового органа по состоянию на дату подачи Заявки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при наличии);
- 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);
- Проект, указанный в пункте 1.1 настоящего Порядка;
- копии документов, подтверждающих наличие у СОНКО в собственности или на ином законном основании в пользовании здания, строения, сооружения, земельного участка, копии заключенных договоров гражданско-правового характера, дополнительных соглашений (коммунальных услуг, услуг банка, технологического присоединения устройств электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, услуг на право использования и сопровождения программного комплекса для формирования и предоставления отчетности в электронном виде и других товаров, работ, услуг) по помещениям, в которых реализуются Проекты, финансово-экономическое обоснование расходов (счета, сметы, коммерческие предложения);
- иная информация о деятельности Участника.

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.

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, заверяются подписью руководителя Участника и печатью Участника (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 запечатывают Заявку в конверт, на котором указываются:

- почтовый адрес Организатора Конкурса;
- наименование Организатора Конкурса;
- слова «На конкурс программ (проектов) СОНКО, осуществляющих деятельность по содержанию животных без владельцев в \_\_\_\_\_ году»;
- слова «Вскрывается конкурсной комиссией по определению победителей конкурса программ (проектов) СОНКО».

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

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

2.3.1. Заявка представляется Участником 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. 8 (81555) 6-02-68.

Заявки, полученные после даты и времени окончания приема Заявок, указанных в объявлении о проведении Конкурса, возвращаются Участнику 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:

- справку (сведения), установленную абзацем шестым подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 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 седьмым подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 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 не поступления в срок справок (сведений) установленных абзацами шестым, седьмым подпункта 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 настоящего Порядка, срок рассмотрения заявок продлевается на 3 (три) рабочих дня с момента поступления указанных справок (сведений).

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

Изменения и дополнения в Заявку (документы в составе Заявки), внесенные Участником, 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 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 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.

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 не возвращаются.

2.4. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии:

2.4.1. Персональный состав Конкурсной комиссии, в том числе кандидатуры председателя и секретаря (без права голоса), утверждаются постановлением Администрации города Апатиты.

В состав Конкурсной комиссии включаются одиннадцать человек:

- три депутата 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 управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области;
- представитель муниципального казенного учреждения города Апатиты «Управление городского хозяйства» (по согласованию);
- 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.

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 конфликт интересов имеется, такой член Конкурсной комиссии не может принимать участие в заседании.

#### 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 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 <https://apatity.gov-murman.ru/> объявления о проведении Конкурса.

Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

- сроки проведения Конкурса;
- дата 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 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, его юридический адрес, наименование Проекта, сумма запрашиваемой Субсидии и объем софинансирования за счет собственных средств Участника.

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

- Участников требованиям пункта 1.4 настоящего Порядка;
- документов, представленных Участниками, требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка.

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

В случае несоответствия Участников и представленных ими Заявок и документов требованиям настоящего Порядка, установления факта недостоверности предоставленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица, подача Участником 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).

Размеры предоставляемых субсидий устанавливаются 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, 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 <https://apatity.gov-murman.ru/> информации о результатах рассмотрения Заявок.

Размещаемая информация должна содержать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения Заявок;
- дата, время и место оценки Заявок;
- информация об Участниках, Заявки которых были рассмотрены;
- информация об 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, подавших Заявки не допущен.

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:

- аренда помещений и земельных участков;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата услуг банка (комиссии за ведение банковского счета);
- технологическое присоединение (подключение) к сетям инженерно-технического обеспечения (электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения);
- создание дополнительных мест для содержания животных;
- приобретение сухих кормов, питьевой воды;
- оплата услуг на право использования и сопровождения программного комплекса для формирования и предоставления отчетности в электронном виде;
- приобретение альтернативных источников энергии (генератор бензиновый, топливо, ГСМ, дрова и т.д.).

Получатель субсидии ведет обособленный учет поступления и расходования приобретаемых за счет средств Субсидии сухих кормов, питьевой воды, альтернативных источников энергии.

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

Обязательными условиями предоставления Субсидии являются:

- объявление 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 статьей 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- запрет на приобретение 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

Результатом предоставления Субсидии является реализация Получателем субсидии мероприятий, запланированных Проектом.

Показателем необходимым для достижения результата предоставления Субсидии, является количество проведенных мероприятий при реализации 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) 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, то Получатель теряет право на получение Субсидии.

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

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:

- реорганизации или ликвидации;
- нарушения Получателем субсидии 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.

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.

### **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 по типовой форме, представляется ежеквартально не позднее 15 календарных дней, следующих за отчетным кварталом.

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);
- документы по учету поступления и расходования закупаемых товарно-материальных ценностей (сухой корм, питьевая вода, альтернативные источники энергии) с отражением остатков на конец отчетного периода.

3.1.2. Отчет о результатах реализации программы (проекта), выполняемой социально ориентированной некоммерческой организацией, представляется не позднее 15 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 дней с даты окончания реализации Проекта.

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

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

4.2. 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, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Остаток субсидии, неподтвержденный фактическими расходами, при отсутствии решения ГРБС о наличии потребности в указанных средствах в очередном году, возвращается в бюджет города Апатиты в сроки, определенные Соглашением.

4.6. 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)	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
4	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации	
5	Справка (сведения) налогового органа по состоянию на дату подачи Заявки об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (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 здания, строения, сооружения, земельного участка, копии заключенных договоров гражданско-правового характера, дополнительных соглашений (коммунальных услуг, услуг банка, технологического присоединения устройств электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения, услуг на право использования и сопровождения программного комплекса для формирования и предоставления отчетности в электронном виде и других товаров, работ, услуг) по помещениям, в которых реализуются Проекты, финансово-экономическое обоснование расходов (счета, сметы, коммерческие предложения)	

9	Иная информация (иные документы) о деятельности организации	
---	---	--

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
М.П. (Ф.И.О.)

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

1. Титульный лист (все разделы заполняются организацией)			
Направление, по которому подается Заявка			
Полное наименование СОНКО (согласно свидетельству о регистрации):			
Название программы (проекта)			
Описание проблем(ы), решению/снижению которой(ых) посвящен проект, обоснование социальной значимости проекта (кратко)			
Основные цели и задачи программы (проекта)			
Сроки реализации программы (проекта)			
Возможность продолжать проект после завершения финансирования за счет предоставленной субсидии			
Количество волонтеров, участвующих в реализации проекта			
География 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.
Аренда помещений и земельных участков			
Оплата коммунальных услуг			
Оплата услуг банка (комиссии за ведение банковского счета)			



Технологическое присоединение устройств электро-, тепло-, водоснабжения и водоотведения			
Создание дополнительных мест для содержания животных			
Приобретение сухих кормов			
Приобретение питьевой воды			
Оплата услуг на право использования и сопровождения программного комплекса для формирования и предоставления отчетности в электронном виде			
Приобретение альтернативных источников энергии (генератор бензиновый, топливо, ГСМ, дрова и т.д.)			
Итого:			
<b>2. Информация об организации</b>			
Полное название СОНКО (согласно свидетельству о регистрации):  Сокращенное название организации:			
Дата создания организации:			
Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации):			
Вид деятельности организации			
Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы организации (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование, информационные ресурсы (наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, количество публикаций о деятельности за истекший год)			
Количество членов организации (физических, юридических лиц)			
Количество штатных сотрудников, волонтеров			
Источники финансирования (членские взносы, гранты, поддержка других организаций)			

Количество реализованных проектов за предшествующий конкурсу год (перечислить)	
Количество публикаций о деятельности СОНКО в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет) за истекший год	
Имеется ли опыт работы по субсидиям, грантам: да/нет	
Если опыт работы по субсидиям, грантам имеется, перечислить все полученные субсидии, гранты за последние 5 лет с указанием грантодателя, периода выполнения гранта, суммы, названия грантового проекта (программы) мероприятия (не более 5 примеров)	
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 организации) по состоянию на \_\_\_\_\_:

- отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования город

Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

- не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении организации 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 участника отбора, являющегося юридическим лицом;

- не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 является получателем средств из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации, бюджета муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.2 раздела 1 Порядка;

- не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

\_\_\_\_\_ (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.

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 проекта, ставится подпись руководителя и печать организации - получателя субсидии и дата подписания отчета.