



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА АПАТИТЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2021

№ 1115

г. Апатиты

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» **постановляю:**

1. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденный постановлением Администрации города Апатиты от 08.02.2016 № 138 изменения, изложив его в редакции согласно приложению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 12 октября 2021 года, за исключением пункта 4.1 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, который вступает в силу с 1 января 2022 года.

Глава администрации города

Н.А.Бова

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее – Субсидия, СОНКО), осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – 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, целей 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».

Соискателями считаются СОНКО, представившие конкурсные заявки (далее – Заявки) на участие в Конкурсе (далее – Соискатели).

Участниками Конкурса считаются Соискатели, 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 Соискателями для участия в Конкурсе, исходя из соответствия Соискателя 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 соответствующих муниципальных программ города Апатиты.

1.4. Соискатели отбора должны соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение Конкурса 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, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- 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.

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.

Информация о предоставлении Субсидии при формировании проекта закона (решения) о бюджете (проекта закона (решения) о внесении изменений в закон (решение) о бюджете) размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://budget.gov.ru> (далее - единый портал).

1.5. Критерии оценки Проектов:

Критерии оценки	Количество баллов
Актуальность, своевременность Проекта (соответствие стратегическим целям и приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области)	- соответствует – 2 балла; - не соответствует – 0 баллов
Возможность продолжать Проект после завершения финансирования за счет предоставленной Субсидии	- нет возможности продолжать Проект после завершения финансирования – 0 баллов; - есть возможность продолжать Проект после завершения финансирования – 3 балла
Оценочный размер аудитории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, охватываемого при реализации Проекта	- менее 50 человек – 0 баллов; - от 51 до 100 человек – 1 балл; - от 101 до 180 человек – 2 балла; - от 181 до 300 человек – 3 балла; - от 301 до 400 человек – 4 балла; - более 400 человек – 5 баллов
Адресность, ориентированность на конкретную группу населения	- не указана целевая группа, на которую направлен Проект – 0 баллов; - указана целевая группа, на которую направлен Проект – 1 балл
Участие волонтеров в реализации Проекта	- не участвуют – 0 баллов; - до 50 человек – 1 балл; - от 50 до 100 человек – 2 балла; - свыше 100 человек – 3 балла

1.6. Критерии оценки СОНКО:

Критерии оценки	Количество баллов
Осуществление СОНКО уставной деятельности	- от 1 года до 3 лет – 1 балл; - от 3 до 5 лет – 2 балла; - от 5 до 7 лет – 3 балла; - свыше 7 лет – 4 балла
Наличие опыта в реализации аналогичных Проектов	- отсутствует опыт – 0 баллов; - имеется однократный опыт – 1 балл; - имеется неоднократный опыт – 2 балла
Численность населения муниципального образования города Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, регулярно охватываемого мероприятиями, проводимыми СОНКО	- менее 50 человек – 0 баллов; - от 50 до 100 человек – 1 балл; - от 100 до 300 человек – 2 балла; - от 300 до 500 человек – 3 балла; - более 500 человек – 4 балла
Наличие информации о деятельности СОНКО в сети «Интернет», средствах массовой информации	- информация о деятельности СОНКО в сети «Интернет», средствах массовой информации отсутствует – 0 баллов;

	<ul style="list-style-type: none"> - наличие публикаций в средствах массовой информации о деятельности СОНКО за последний календарный год – 1 балл; - наличие собственного сайта СОНКО и публикаций на нем информации о деятельности СОНКО – 2 балла; - информация о деятельности СОНКО размещается на собственном сайте и в других источниках в сети «Интернет», в средствах массовой информации – 3 балла
Привлечение волонтеров к осуществлению мероприятий, проводимых СОНКО	<ul style="list-style-type: none"> - 0 человек – 0 баллов; - до 100 человек – 1 балл; - от 100 до 300 человек – 2 балла; - свыше 300 человек – 3 балла
Количество штатных сотрудников, работающих на постоянной основе в СОНКО	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Соискателей 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 Соискателем 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 Соискателя (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 налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности);

- справка Комитета по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (в случае, если в справке отражена задолженность, предоставляются копии платежных документов об оплате данной задолженности);

- письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Соискателе Конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации о Соискателе Конкурса;

- письменное согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (в случае если в указанных документах включена информация, содержащая персональные данные);

- Проект, указанный в пункте 1.1 настоящего Порядка;

- копии заключенных договоров гражданско-правового характера, дополнительных соглашений (на оплату коммунальных услуг, услуг по содержанию и ремонту помещений, услуг связи, услуг банка, аренды недвижимого имущества) по помещениям, в которых реализуются Проекты;

- иная информация о деятельности Соискателя.

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 Соискателя, заверяются подписью руководителя Соискателя и печатью Соискателя (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. Соискатели запечатывают Заявку в конверт, на котором указываются:

- почтовый адрес Организатора Конкурса;

- наименование Организатора Конкурса;

- слова «На конкурс программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в _____ году»;

- слова «Вскрывается конкурсной комиссией по определению победителей конкурса программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций».

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

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

2.3.1. Заявка представляется Соискателем в сроки, указанные в объявлении о проведении Конкурса, в запечатанном конверте на бумажном носителе Организатору по адресу: 184209, Мурманская обл., г. Апатиты, пл. Ленина, д. 1, тел. (81555) 6-02-16.

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

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

Изменения и дополнения в Заявку (документы в составе Заявки), внесенные Соискателем, 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 Соискателем 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. Соискатель 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 Соискателя.

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 Соискателям не возвращаются.

2.4. Состав и порядок работы Конкурсной комиссии:

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

В состав Конкурсной комиссии включаются девять человек:

- три представителя от Совета депутатов города Апатиты (по согласованию);
- заместитель Главы Администрации города Апатиты;
- два представителя от Управления финансов Администрации города Апатиты Мурманской области;
- представитель от Комитета по физической культуре и спорту Администрации города Апатиты Мурманской области;
- представитель от Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты Мурманской области;
- представитель от муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Администрации города Апатиты».

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

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 5 (пяти) ее членов.

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 Соискателей 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 председателем и секретарем 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 Соискателям и перечню документов, представляемых Соискателями Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям, указанных в пунктах 1.4, 2.2 Порядка;

- порядок подачи Заявок Соискателями 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 Соискателей Конкурса;

- правила рассмотрения и оценки Заявок;

- порядок предоставления Соискателям 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 Соискателя, его юридический адрес, наименование Проекта, сумма запрашиваемой Субсидии и объем финансирования за счет собственных средств Соискателя.

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

- Соискателей требованиям пункта 1.4 настоящего Порядка;

- документов, представленных Соискателями, требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка.

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

В случае несоответствия Соискателей 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 Соискателем 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 Соискателей, 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 о Соискателях Конкурса, Заявки которых были рассмотрены;
- информация о Соискателях 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 Соискателей, 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 Соискателем, Участником Конкурса, не согласными с результатами или иными решениями Конкурсной комиссии, проводится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

- оплата коммунальных услуг;
- оплата услуг по содержанию и ремонту помещений;
- оплата услуг связи;
- оплата услуг банка (комиссии за ведение банковского счета).

2.5.12. Соглашение о предоставлении Субсидии заключается в соответствии с типовой формой соглашения о предоставлении из городского бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, 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 и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;
- 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 целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

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

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

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

Соглашения о предоставлении Субсидии с Получателями субсидии заключаются в течение 30 (тридцати) 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. Расторжение Соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения о предоставлении из городского бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением по типовой форме (далее – дополнительное соглашение о расторжении).

2.6.1. Расторжение Соглашения возможно по соглашению сторон.

2.6.2. Расторжение Соглашения в одностороннем порядке осуществляется ГРБС в случаях:

- реорганизации или прекращения деятельности Получателя субсидии;
- нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и Соглашением.

Расторжение Соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о расторжении в следующем порядке:

- ГРБС в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения информации о наступлении случаев, служащих основанием для одностороннего расторжения Соглашения, или письменного обращения Получателя субсидии подписывает и направляет Получателю субсидии проект дополнительного соглашения о расторжении на бумажном носителе;

- Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения проекта дополнительного соглашения о расторжении направляет ГРБС подписанный руководителем Получателя субсидии экземпляр дополнительного соглашения о расторжении.

2.6.3. Расторжение Соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке не допускается.

2.7. Изменение Соглашения осуществляется путем заключения дополнительного соглашения о предоставлении из городского бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением по типовой форме (далее – дополнительное соглашение).

Основания для внесения изменений в Соглашение о предоставлении субсидии:

- по соглашению сторон;

- уменьшение (увеличение) Администрации города Апатиты 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 Администрации города Апатиты о наличии потребности в указанных средствах.

Внесение изменений в Соглашение о предоставлении субсидии осуществляется при наличии обоснования Получателя субсидии указанного изменения в письменной форме на основании решения Администрации города Апатиты.

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 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).

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.

3.2. 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, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. ГРБС и органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их Получателю.

4.2. 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.

4.3. В случае установления фактов нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и заключенным Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных сведений, а также в случае недостижения значений показателя результата предоставления Субсидии Получателю субсидии

направляется требование об обеспечении возврата Субсидии в городской бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.4. 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.

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

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

Социально ориентированная некоммерческая организация _____

№ п/п	Наименование	Кол-во страниц одного экземпляра
1	Заявление на участие в конкурсе программ (проектов) СОНКО	
2	Копии учредительных документов (устав, свидетельство о государственной регистрации юридического лица)	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц	
4	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица	
5	Справка налогового органа об исполнении обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах	
6	Справка Комитета по управлению имуществом Администрации города Апатиты Мурманской области об отсутствии просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области	
7	Программа (проект)	
8	Копии заключенных договоров гражданско-правового характера, дополнительных соглашений (на оплату коммунальных услуг, услуг по содержанию и ремонту помещений, услуг связи, услуг банка, аренды недвижимого имущества) по помещениям, в которых реализуются Проекты	
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 юридического лица):			
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)			
Качественный и количественный состав целевой группы программы (проекта)			
Количество запланированных к проведению мероприятий, в рамках реализации программы (проекта)			
Планируемый (ожидаемый) результат программы (проекта)			
Запрашиваемый объем финансирования программы (проекта)			
Наименование расходов	Запрашиваемая сумма, руб.	Вклад из других источников, руб.	Всего, руб.
Оплата коммунальных услуг			
Оплата услуг по содержанию			

и ремонту помещений			
Оплата услуг связи			
Оплата услуг банка (комиссии за ведение банковского счета)			
Итого:			

2. Информация об организации

Полное название СОНКО (согласно свидетельству о регистрации юридического лица): Сокращенное название организации:	
Дата создания организации:	
Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации юридического лица):	
Вид деятельности организации	
Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить):	
Вышестоящая организация (если имеется): Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, вид, место нахождения каждого)	
Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы организации (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование	
Количество членов организации (физических, юридических лиц)	
Количество штатных сотрудников, волонтеров	
Источники финансирования (членские взносы, гранты, поддержка других организаций)	
Численность населения муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, регулярно охватываемого мероприятиями, проводимыми СОНКО	

Наличие опыта в реализации аналогичных программ (проектов)	
Наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (указать Интернет ссылку)	
Наличие информации о деятельности СОНКО в сети «Интернет», средствах массовой информации (указать Интернет ссылки, количество публикаций о деятельности в СМИ за истекший год)	
3. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения банка, местонахождение банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, КПП)	
ИНН организации	
КПП организации	
Наименование учреждения банка организации	
Местонахождение банка организации	
Корреспондентский счет	
БИК организации	
Номер расчетного счета организации	
Руководитель организации (Ф.И.О., должность, тел.)	
Главный бухгалтер организации (Ф.И.О. тел.)	
Ф.И.О., должность, телефон руководителя программы (проекта)	

Настоящим подтверждаю, что _____ (наименование организации):

- 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, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

- не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- 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.

_____ (наименование организации) дает согласие Администрации города Апатиты на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о Соискателе Конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации о Соискателе Конкурса.

В соответствии со статьей 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 пунктом 3 статьи 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.

Достоверность представленной в составе Заявки информации гарантирую.

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.