



**Российская Федерация
Новгородская область**

АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.02.2024 № 278

г. Пестово

Об утверждении Порядка
предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим социально значимые проекты на территории Пестовского муниципального округа по отдельным направлениям деятельности.

2. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава
муниципального округа Е.А. Поварова

ПОРЯДОК

предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим социально значимые проекты на территории Пестовского муниципального округа по отдельным направлениям деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Пестовского муниципального округа, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, реализующим социально значимые проекты (далее субсидия).

1.2. Субсидии предоставляются в рамках осуществления мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию инициатив гражданского общества и поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций на территории Пестовского муниципального округа на 2024 - 2026 годы» (далее программа).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Пестовского муниципального округа, выделяемых на предоставление субсидий, является Администрация Пестовского муниципального округа (далее Администрация округа).

Администрация округа осуществляет предоставление субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, установленных на текущий финансовый год и на плановый период на предоставление субсидий в рамках реализации мероприятий Программы.

1.4. В целях предоставления субсидии Администрация округа проводит отбор путем проведения конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций Пестовского муниципального округа на право получения субсидий в текущем финансовом году (далее конкурс) для определения получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

Субсидии предоставляются по итогам конкурса, проведенного в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

В соответствии с частью 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Федеральный закон «О некоммерческих организациях») социально ориентированными некоммерческими организациями (далее СОНКО) признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.5. Субсидии предоставляются на реализацию социально значимых проектов СОНКО (далее Проект), направленных на решение конкретных задач по одному из следующих направлений:

- благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);
- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- деятельность в области охраны окружающей среды и защиты животных;
- деятельность в области культуры, искусства и содействие духовному развитию личности;
- деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан и содействие указанной деятельности;
- деятельность в сфере развития туризма на территории области;
- деятельность в области физической культуры, спорта и содействие указанной деятельности;

Субсидии предоставляются СОНКО при соблюдении условия софинансирования расходов на реализацию социально значимых проектов СОНКО за счет средств из внебюджетных источников (собственных средств СОНКО) в размере не менее 10 % от общей суммы расходов на реализацию проекта.

В целях настоящего Порядка под проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», статьей 5 областного закона от 31.01.2011 № 927-ОЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, а также разграничении полномочий Новгородской областной Думы и Правительства Новгородской области в этой сфере».

2. Организация проведения конкурса

2.1. Организатором конкурса является Администрация округа в лице отдела молодежной политики и добровольчества Администрации муниципального округа (далее отдел).

2.2. Для организационного обеспечения, подготовки и проведения конкурса отдел:

- готовит проект постановления Администрации округа о проведении конкурса и утверждении состава конкурсной комиссии по рассмотрению заявок организаций (далее конкурсная комиссия);
- обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- объявляет конкурс, устанавливает сроки приема заявок и документов на участие в конкурсе;
- организует рассмотрение заявок на участие в конкурсе;
- обеспечивает заключение с определенными комиссией победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий;
- осуществляет контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий; организует оценку результатов реализации проектов;
- оказывает консультации по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе, прием, регистрацию и рассмотрение заявок и документов на участие в конкурсе и обеспечивает их сохранность;

-не позднее, чем за 10 дней до даты начала приема заявок и документов, обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Пестовского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении отбора;

-обеспечивает заключение с определенным конкурсной комиссией победителем конкурса договора о предоставлении субсидии и проводит оценку результативности и эффективности использования предоставленной субсидии.

3. Участники конкурса

3.1. В конкурсе может участвовать СОНКО на дату подачи заявки на участие в конкурсе, соответствующая следующим требованиям:

-создана в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда, частного учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества и зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Пестовского округа;

-осуществляет на территории Пестовского муниципального округа в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, соответствующих направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;

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

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

-отсутствует просроченная задолженность по возврату в муниципальный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Пестовским муниципальным округом;

-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 юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 % (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российского юридического лица 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 бюджета Пестовского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов на реализацию социально значимых проектов СОНКО, направленных на решение конкретных задач по направлениям, указанным в пункте 1.5 настоящего 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;

-не имеет учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

3.2. Не допускаются до участия в конкурсе:

- государственные корпорации;
- государственные компании, политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- саморегулируемые организации, объединения работодателей;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами комиссии, экспертами конкурса;
- специализированные организации.

4. Порядок проведения конкурса

4.1. Объявление о проведении конкурса размещается отделом на официальном сайте Администрации округа, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4.2. В объявлении о проведении конкурса указываются:

- сроки проведения конкурса;
- дата начала подачи или окончания приема заявок СОНКО, которая не может быть ранее тридцатого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты отдела, результаты предоставления субсидии;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требования к СОНКО в соответствии с пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка, перечень документов, представляемых СОНКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок СОНКО, требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок; порядок отзыва заявок СОНКО, порядок возврата таких заявок, определяющий в том числе:
 - основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
 - правила рассмотрения и оценки заявок СОНКО в соответствии с пунктами 4.10 - 4.28 настоящего Порядка;
 - порядок представления СОНКО разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого представления;
 - срок, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя конкурса уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- дата объявления результатов конкурса;
- дата размещения результатов конкурса на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- направления в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка, в рамках которых предоставляются субсидии на реализацию проектов;
- срок реализации проектов.

4.3. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе отдел оказывает консультации по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

4.4. Для участия в конкурсе СОНКО представляет в отдел заявку на русском языке, содержащую информацию:

-направление поддержки, которому соответствует деятельность СОНКО по проекту; название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия;

- краткое описание проекта; срок реализации проекта;
- обоснование социальной значимости проекта; целевые группы проекта;
- цель (цели) и задачи проекта;
- ожидаемые количественные и качественные результаты проекта;
- общая сумма расходов на реализацию проекта с соблюдением условия софинансирования расходов на реализацию социально значимых проектов СОНКО за счет средств из внебюджетных источников (собственных средств СОНКО) в размере не менее 10 % от общей суммы расходов на реализацию проекта;

- запрашиваемая сумма субсидии; календарный план проекта;
- бюджет проекта (смета расходов);
- информация о руководителе проекта;
- информация о членах команды проекта;
- информация о СОНКО, включая полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения, основные виды деятельности, контактный телефон, адрес электронной почты для направления сообщений (при наличии);

-подтверждение соответствия СОНКО требованиям, установленным в пунктах 3.1, 3.2 настоящего Порядка;

-согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о СОНКО, о подаваемой заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсом;

-согласие на обработку персональных данных руководителя проекта в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

К заявке прилагаются следующие документы:

-электронная (отсканированная) копия действующей редакции устава СОНКО (со всеми внесенными изменениями);

-электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени СОНКО, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности

действовать от имени СОНКО, не содержащаяся в Едином государственном реестре юридических лиц.

Каждый из указанных документов представляется в виде одного файла в формате pdf или на бумажном носителе. Заявка на участие в конкурсе представляется руководителем СОНКО либо лицом, подтвердившим полномочия на подачу заявки от имени СОНКО, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени СОНКО, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц.

4.5. Ответственность за достоверность сведений, указанных в представляемых документах на получение субсидии, возлагается на СОНКО.

4.6. Одна СОНКО вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе по каждому направлению, указанному в пункте 1.5 настоящего Порядка. По результатам конкурса одной СОНКО может быть предоставлена субсидия на осуществление только одного проекта.

Не допускается представление 2 и более заявок на участие в конкурсе в текущем финансовом году, в которых описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта совпадают по содержанию с представленными на конкурс и получившими поддержку в текущем финансовом году.

В случае, если СОНКО представила на конкурс две заявки и результаты их экспертизы позволяют СОНКО претендовать на победу в конкурсе с двумя заявками, такая СОНКО обеспечивается возможностью выбора проекта, на осуществление которой может быть предоставлена субсидия. Если СОНКО не сообщит о своем выборе в отдел в письменной форме в срок, предусмотренный сообщением отдела о необходимости такого выбора, которое направлено по адресу электронной почты, указанному СОНКО, в проект перечня победителей конкурса включается проект с наивысшим рейтингом заявки на участие в конкурсе.

4.7. Отдел самостоятельно получает сведения о юридическом лице из Единого государственного реестра юридических лиц и запрашивает от Управления Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения о наличии (отсутствии) у СОНКО неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, от Отделения Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Новгородской области - сведения о наличии (об отсутствии) у заявителя просроченной задолженности по обязательным платежам.

Срок формирования и направления межведомственного запроса не должен превышать 2 рабочих дней со дня регистрации отделом заявки на участие в конкурсе.

4.8. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена СОНКО в течение срока приема заявок на участие в конкурсе, указанном в объявлении.

4.9. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в течение срока приема заявок, регистрируется отделом в течение одного рабочего дня, следующего за днем ее подачи.

Отдел в срок, указанный в первом абзаце настоящего пункта, направляет СОНКО заявку на участие в конкурсе на доработку в следующих случаях:

прикрепленный файл электронного документа, подтверждающего подачу заявки на участие в конкурсе (далее документ), отсутствует либо заполнен не в полном объеме и (или) в нем не содержатся необходимые сведения и (или) содержатся сведения, противоречащие информации, содержащейся в заявке на участие в конкурсе, и (или) в документе отсутствует подпись руководителя либо лица, уполномоченного на подачу заявки от имени СОНКО, и (или) в документе отсутствует печать СОНКО;

отсутствует документ, подтверждающий полномочия лица на подачу заявки от имени СОНКО; прикрепленный файл с электронной копией текста устава отсутствует либо представлен не в полном объеме или представленный текст устава не поддается прочтению.

СОНКО в течение срока приема заявок на участие в конкурсе, указанного в объявлении, вправе внести изменения в заявку на участие в конкурсе.

СОНКО вправе отозвать заявку на участие в конкурсе на основании заявления, подписанного лицом, имеющим право действовать от имени СОНКО, представившей заявку на участие в конкурсе.

4.10. Отдел осуществляет проверку соответствия СОНКО требованиям, указанным в пунктах 3.1, 3.2, 4.6 настоящего Порядка, и соблюдения условий, установленных в пункте 1.4 настоящего Порядка, путем сопоставления документов, представленных СОНКО, и направления запросов посредством межведомственного взаимодействия.

Отдел не позднее 10 календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе принимает решение об определении СОНКО, допущенных до участия в конкурсе, или об отклонении заявки на участие в конкурсе, которое оформляется приказом.

4.11. Основаниями для принятия решения об отклонении заявки СОНКО на участие в конкурсе являются:

-несоответствие требованиям, установленным в пунктах 3.1, 3.2, 4.6 настоящего Порядка; несоблюдение условий, установленных в пункте 1.5 настоящего Порядка;

-несоответствие представленных заявки на участие в конкурсе и прилагаемых документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса и в пункте 4.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) данных документов;

-недостоверность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе СОНКО;

-подача заявки об участии в конкурсе после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

-превышение размера запрашиваемой субсидии над объемом денежных средств, предусмотренным в программе, с учетом ограничений размера предоставляемой субсидии, установленных пунктом 4.4 настоящего Порядка.

4.12. Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в заявке на участие в конкурсе или в прилагаемых к ней документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

Отдел в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отклонении заявки направляет СОНКО соответствующее уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

Информация о проектах, допущенных до участия в конкурсе, размещается на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня принятия отделом решения.

4.13. Проведение конкурса осуществляется путем оценки членами конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе.

4.14. Состав конкурсной комиссии формируется из числа представителей органов местного самоуправления Администрации округа, образовательных и иных организаций, некоммерческих организаций, экспертного и бизнес-сообщества и утверждается постановлением Администрации округа в количестве не менее 5 человек.

Состав конкурсной комиссии должен быть сформирован таким образом, чтобы лица, замещающие муниципальные должности, и должности муниципальной службы, составляли не более 1/3 от общего числа членов конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии осуществляют деятельность на общественных началах.

4.15. Заявки на участие в конкурсе оцениваются членами конкурсной комиссии по критериям, определенным пунктом 4.18 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия отделом решения об определении СОНКО, допущенных до участия в конкурсе.

4.16. Член оценивает заявки на участие в конкурсе лично и не вправе сообщать другому лицу свои заключения.

Член конкурсной комиссии не вправе оценивать заявку на участие в конкурсе, если она представлена СОНКО, в которой он или его близкий родственник (супруг, супруга, родители, дети, усыновители, усыновленные, братья, сестры, дедушка, бабушка, внуки) является работником или членом коллегиального органа.

В указанном случае член конкурсной комиссии отказывается от рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

4.17. Член конкурсной комиссии оценивает заявку на участие в конкурсе по критериям, определенным пунктом 4.18 настоящего Порядка, присваивая по каждому из них от 0 до 10 баллов (целым числом):

- критерий выражен превосходно, замечания отсутствуют - 10 баллов;
- критерий выражен хорошо, но есть некоторые недостатки, не оказывающие серьезного влияния на качество проекта - 6-9 баллов;
- критерий выражен удовлетворительно - качество изложения информации удовлетворительное, имеются значительные пробелы, недостатки - 3-5 баллов;
- критерий выражен неудовлетворительно:
 - информация по критерию представлена некачественно, свидетельствует об имеющихся рисках реализации проекта - 1-2 балла;
 - информация по критерию отсутствует - 0 баллов.

Каждая оценка сопровождается обосновывающим комментарием.

4.18. Проект оценивается по следующим критериям:

- актуальность и социальная значимость проекта;
- логическая связность проекта, соответствие мероприятий целям, задачам и ожидаемым результатам;
- инновационность, уникальность проекта;
- соотношение планируемых расходов и ожидаемых результатов, их адекватность, измеримость и достижимость;
- реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов;
- масштаб реализации проекта;
- собственный вклад СОНКО и дополнительные ресурсы, перспективы дальнейшего развития;
- опыт СОНКО по успешной реализации проектов по соответствующему направлению деятельности;
- соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности;
- информационная открытость организации.

4.19. Общая оценка члена конкурсной комиссии по заявке на участие в конкурсе рассчитывается как сумма баллов, присвоенных заявке по каждому критерию.

4.20. По результатам оценки заявки на участие в конкурсе член конкурсной комиссии выбирает один из следующих выводов:

- проект хороший и безусловно рекомендуется к поддержке;
- проект в целом неплохой, но в нем есть недочеты, которые не позволяют сделать однозначный вывод о целесообразности поддержки проекта;
- проект не рекомендуется к поддержке.

4.21. Член конкурсной комиссии вправе дать по заявке на участие в конкурсе общие рекомендации, содержащие обоснование вывода по данной заявке, а также рекомендации по доработке проекта и (или) предоставлению на ее реализацию субсидии в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма.

4.22. Заключение члена конкурсной комиссии формируется в форме из оценок, комментариев и вывода эксперта конкурса по заявке на участие в конкурсе и передается в отдел.

4.23. Член конкурсной комиссии обязан:

- ознакомиться с настоящим Порядком до начала оценки заявок на участие в конкурсе;
- не разглашать перечень заявок на участие в конкурсе, которые оцениваются или были оценены экспертом конкурса;

4.24. Комиссия на заседании, которое организуется отделом не позднее чем через 35 календарных дней с даты окончания приема заявок, рассматривает заявки с учетом их предварительного рейтинга, составленного в порядке убывания баллов, присвоенных оценившими заявку членами комиссии конкурса по каждому критерию, а также рекомендаций членов конкурсной комиссии.

4.25. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии организует работу комиссии и ведет ее заседание. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обя-

занности председателя конкурсной комиссии в его отсутствие или по его поручению.

Организацию подготовки заседания конкурсной комиссии осуществляет секретарь конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте заседания конкурсной комиссии за 2 рабочих дня до дня заседания комиссии.

Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем конкурсной комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя конкурсной комиссии, на одного из членов конкурсной комиссии.

4.26. С целью составления рейтинга проектов секретарь конкурсной комиссии ранжирует участников в порядке убывания суммарного количества баллов, присвоенных членами комиссии. Участникам присваиваются порядковые номера, начиная с участника, получившего наибольшее количество баллов.

Конкурсная комиссия готовит предложения об определении СОНКО победителями конкурса и предоставлении им субсидии или об отказе в предоставлении субсидий.

Победителем конкурса признается участник, занявший 1 место по количеству набранных баллов.

При равном количестве баллов по результатам конкурса у 2 и более участников победителем конкурса признается участник, подавший заявку на участие в конкурсе в более ранние сроки.

Конкурсная комиссия определяет победителя конкурса, предложение по размерам субсидий, предоставляемых на реализацию проекта. Член конкурсной комиссии вправе выступить с особым мнением, которое оформляется в письменном виде и прилагается к протоколу.

Конкурсная комиссия вправе предложить:

-предоставить на реализацию проекта субсидию в меньшем размере, чем запрашиваемый объем субсидии;

4.27. Основаниями для подготовки предложений об отказе в предоставлении субсидии являются:

-присвоение участнику порядкового номера 2 и более в порядке убывания суммарного количества присвоенных баллов;

-недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

4.28. Принятое решение конкурсной комиссии оформляется протоколом, который составляется секретарем конкурсной комиссии в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания, сведения об участниках заседания, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол), об особом мнении члена конкурсной комиссии, о наличии у членов комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов, а также информация об победителе конкурса (наименование СОНКО, основной государственный регистрационный

номер (далее ОГРН), регистрационный номер заявки, рейтинг заявки, размер предоставляемой субсидии и направление поддержки).

Протокол заседания конкурсной комиссии в течение 4 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии подписывается председательствующим на заседании комиссии, секретарем комиссии и не позднее 2 рабочих дней со дня подписания направляется в отдел.

Отдел в течение 3 рабочих дней со дня поступления протокола заседания конкурсной комиссии подготавливает проект постановления Администрации округа о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- присвоение комиссией участнику порядкового номера 2 и более в порядке убывания суммарного количества присвоенных баллов;
- недостаточность лимитов бюджетных обязательств.

Отказ в предоставлении субсидии может быть обжалован СОНКО в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок предоставления субсидий

5.1. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии (далее соглашение) между Администрацией округа и СОНКО. Соглашение заключается по форме, утвержденной комитетом финансов Администрации округа.

Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

-согласие СОНКО, а также иных лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с СОНКО (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их Администрацией округа, как главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверок соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

-запрет приобретения СОНКО, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с СОНКО, за счет полученных средств иностранной валюты;

-планируемый результат предоставления субсидии;

-сроки и форма представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

-порядок и сроки возврата субсидии (остатков субсидий) в муниципальный бюджет в случае образования не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии и отсутствия решения отдела, принятого по согласованию с комитетом финансов Администрации округа, о наличии потребности в указанных средствах;

-возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии;

-условие согласования новых условий соглашения или расторжения соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Подписанное со стороны Администрации округа соглашение в течение 20 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии направляется СОНКО в 2 экземплярах любым доступным способом, позволяющим подтвердить его получение.

Подписанные экземпляры соглашения возвращаются СОНКО в отдел в течение 10 календарных дней со дня получения соглашения.

В случаях неполучения от СОНКО подписанного экземпляра соглашения в срок, предусмотренный настоящим пунктом, или получения от СОНКО письменного отказа от подписания соглашения отдел принимает решение об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии. Указанное решение принимается в течение 3 рабочих дней со дня истечения срока представления подписанного экземпляра соглашения или получения от СОНКО письменного отказа от подписания соглашения. Отдел направляет СОНКО уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Одновременно с принятием решения об отмене ранее принятого решения о предоставлении субсидии отдел принимает решение о предоставлении субсидии СОНКО, которым конкурсной комиссией присвоены порядковые номера после порядковых номеров победителей конкурса в порядке убывания суммарного количества присвоенных участникам конкурса баллов. Отдел направляет СОНКО уведомление о принятом решении в течение 5 рабочих дней со дня его принятия заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

5.2. В период действия соглашения в него могут быть внесены изменения путем заключения дополнительного соглашения к нему. При наличии необходимости в заключении дополнительного соглашения одна из сторон соглашения направляет в адрес другой стороны письменное уведомление с предложением о заключении дополнительного соглашения с проектом дополнительного соглашения. Письменное уведомление и проект дополнительного соглашения подлежат рассмотрению стороной, его получившей, в течение 10 рабочих дней со дня получения. В течение установленного в настоящем абзаце срока сторона, получившая письменное уведомление, в письменной форме извещает сторону, его направившую, о согласии заключения дополнительного соглашения либо направляет мотивированный отказ от заключения дополнительного соглашения.

Дополнительное соглашение заключается в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в первом абзаце настоящего пункта.

5.3. Планируемым результатом предоставления субсидии является своевременная и в полном объеме (100 %) реализация проекта в пределах предоставленной субсидии по состоянию на 20 декабря года окончания реализации проекта.

Характеристикой результата предоставления субсидии (показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии) (далее ха-

рактеристика) является количество населения Пестовского муниципального округа, охватываемого деятельностью СОНКО при реализации проекта.

5.4. СОНКО представляет в отдел:

отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия за счет бюджетных ассигнований, по форме, определенной соглашением, - ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, и не позднее 20 декабря текущего финансового года (по итогам года);

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии и характеристики по форме, определенной соглашением не позднее 20 декабря года окончания реализации проекта.

Администрация округа вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления СОНКО дополнительной отчетности.

5.5. В отношении СОНКО и иных лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с СОНКО (далее иные лица), осуществляются:

отделом - проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии;

органами муниципального финансового контроля - проверки в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Отдел проводит мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии.

В случае нарушения СОНКО условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных отделом и органами муниципального финансового контроля, в случае недостижения в отчетном финансовом году значений результатов предоставления субсидии и характеристики, а также в случае отсутствия решения отдела о наличии потребности в осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, субсидия подлежит возврату в муниципальный бюджет на основании:

требования Администрации округа - не позднее пятого рабочего дня со дня получения его СОНКО;

представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения СОНКО условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных отделом, требование о возврате субсидии в муниципальный бюджет в письменной форме направляется отделом СОНКО в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения.

В случае недостижения в отчетном финансовом году значений результатов предоставления субсидии и характеристики требование о возврате субсидии в муниципальный бюджет в письменной форме направляется отделом СОНКО не позднее 15 февраля следующего финансового года.

В случае отсутствия решения отдела о наличии потребности в осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, требование о возврате субсидии в муниципальный бюджет в письменной форме направляется отделом СОНКО не позднее 15 февраля следующего финансового года.

В случае нарушения иными лицами условий предоставления субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных отделом и (или) органами муниципального финансового контроля, субсидия подлежит возврату в местный бюджет на основании:

требования Администрации округа - не позднее пятого рабочего дня со дня получения его иным лицом;

представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

Требование о возврате субсидии в муниципальный бюджет в письменной форме направляется отделом иному лицу в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения отделом.

Возврат денежных средств в муниципальный бюджет осуществляется СОНКО, иным лицом в добровольном порядке или по решению суда на расчетный счет, указанный в требовании.

СОНКО, иное лицо вправе обжаловать требование Администрации округа, представление и (или) предписание органа муниципального финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. Контроль за целевым использованием субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.7. За счет средств предоставленных субсидий победители конкурса вправе осуществлять в соответствии с проектом следующие расходы:

-оплата товаров, работ, услуг; арендная плата;

-прочие расходы за исключением расходов, предусмотренных пунктом

5.8 настоящего Порядка.

5.8. Не допускается осуществление за счет субсидии следующих расходов:

-расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;

-расходов, связанных с оказанием помощи коммерческим организациям;

-расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

-расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку митингов, демонстраций, пикетирований;

-расходов на фундаментальные научные исследования;

-расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

-погашение задолженности СОНКО, за исключением уплаты налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

-уплата штрафов, пеней;

-оказание материальной помощи.

5.9. Отдел в течение 14 календарных дней со дня издания постановления о предоставлении субсидии победителю конкурса обеспечивает размещение

на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах рассмотрения заявок, включающей следующие сведения:

- дату, время и место проведения заседания конкурсной комиссии;
- информацию о СОНКО, заявки на участие в конкурсе которых были рассмотрены;
- информацию о СОНКО, заявки на участие в конкурсе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки проектов, присвоенные проектам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки проектов, принятое на основании результатов оценки проектов решение о присвоении участникам порядковых номеров;
- наименование получателя субсидии, с которыми заключаются соглашения, ОГРН, регистрационный номер заявки, рейтинг заявки, размер предоставляемой субсидии и направление поддержки.

Протокол заседания конкурсной комиссии размещается в течение 5 календарных дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии на официальном сайте Администрации округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии по результатам рассмотрения проектов отдел направляет СОНКО в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения соответствующее уведомление любым доступным способом, позволяющим подтвердить получение уведомления.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
реализующим социально значимые
проекты на территории Пестовского
муниципального округа по отдельным
направлениям деятельности

ЖУРНАЛ
учета заявок на участие в конкурсе

№ п/п	Дата поступления	Наименование социально ориен- тированной некоммерческой организации	Наименование программы (проекта) социально ориенти- рованной некоммер- ческой организации	ФИО руко- водителя программы (проекта)	Общее количество листов	Сдал (подпись, дата, время, должность) <*>	Принял, (подпись, дата, время, должность)
1.							
2.							
3.							

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
реализующим социально значимые
проекты на территории Пестовского
муниципального округа по отдельным
направлениям деятельности

РАСПИСКА

в получении заявки и документов на участие в конкурсе

от _____
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п\п	Наименование документа	Отметка в получении, объем документа	Примечание
	2	3	4
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			

Документы представлены (получены по почте) « ___ » _____ 20__ года

На _____ л. в 1экз.

Расписка выдана « ___ » _____ 20__ года.

Расписку выдал

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Расписку получил

« ___ » _____ 20__ года.

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (ФИО)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
реализующим социально значимые
проекты на территории Пестовского
муниципального округа по отдельным
направлениям деятельности

Форма заявки
для участия в конкурсе на получение субсидии из бюджета
Пестовского муниципального округа

Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
Дата регистрации организации	
Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
Юридический адрес	
Фактический адрес	
Телефон\факс	
Адрес электронной почты	
Адрес сайта или страниц организации в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Руководитель организации (ФИО, должность)	
Банковские реквизиты (расчётный счёт, наименование банка, корреспондентский счёт, ИНН, БИК, КПП, ОГРН, юридический адрес банка)	
Основные направления деятельности организации	
Количество сотрудников	
Количество волонтеров	
Наименование программы (проекта)	
Руководитель программы (проекта) (ФИО, телефон, адрес электронной почты)	
Полная стоимость программы (проекта) (тыс.руб)	
Запрашиваемая сумма (тыс.руб)	
Внебюджетные средства (тыс.руб)	
Название реализуемых организацией в настоящее время программ (проектов), в том числе тех, на реализацию которых уже были выделены субсидии	

Основные реализованные программы (проекты) за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов	
Материально-техническая база (в том числе здания, помещения)	

Даю свое согласие:

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о СОНКО, о подаваемой заявке, иной информации о СОНКО, связанной с конкурсом;

на обработку своих персональных данных, как руководителя проекта, в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Руководитель организации

(дата, подпись)