Утвержден Постановлением

городской Администрации

от 24.05.2021г. № 589

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ИЗ БЮДЖЕТА МО «ГОРОД МИРНЫЙ»

**1. Общие положения**

* 1. Настоящий Порядок определяет правила определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета МО «Город Мирный» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - субсидий).
	2. Субсидии предоставляются на конкурсной основе в целях реализации социально ориентированными некоммерческими организациями социально значимых проектов в рамках реализации муниципальной программы МО «Город Мирный» «Социальная поддержка граждан» на 2018-2023 годы, утвержденной Постановлением Администрации МО «Город Мирный» от 13.07.2017 № 1201.
	3. Для определения целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

Субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета МО «Город Мирный» юридическим лицам – социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

Социально ориентированная некоммерческая организация – некоммерческая организация, осуществляющая деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Заявка на участие в конкурсе – заявка на получение субсидии, оформленная в соответствии с положениями пункта 3.7 настоящего Порядка.

Заявитель - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку на получение субсидии.

Получатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация, получившая субсидию по итогам конкурсного отбора.

Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, соответствующих уставной деятельности заявителя.

Конкурс – конкурсный отбор, проводимый конкурсной комиссией с целью предоставления субсидий заявителям.

Конкурсная комиссия – конкурсная комиссия по рассмотрению заявок на участие в конкурсе, формируемая Администрацией МО «Город Мирный» (далее – городская Администрация).

* 1. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета МО «Город Мирный» на соответствующий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств городской Администрацией, являющейся главным распорядителем бюджетных средств местного бюджета. Сведения о субсидиях при формировании проекта решения о бюджете МО «Город Мирный» размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствующем разделе единого портала.
	2. Уполномоченным органом по организации работы по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, является отдел социальной политики городской Администрации.
	3. Субсидии предоставляются по итогам проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, зарегистрированных в качестве юридического лица в соответствии с действующим законодательством, непрерывно осуществляющих деятельность на территории муниципального образования «Город Мирный» не менее одного года до подачи заявки.

**2. Функции городской Администрации и**

**конкурсной комиссии по предоставлению субсидий**

**социально ориентированным некоммерческим организациям**

2.1. В целях организации проведения конкурса и предоставления субсидий городская Администрация:

- утверждает состав конкурсной комиссии и регламент ее работы;

- объявляет о проведении конкурса;

- организует распространение информации о проведении конкурса в средствах массовой информации, размещает информацию об этом на официальном сайте городской Администрации ([www.мирный-саха.рф](http://www.мирный-саха.рф)) (далее - сайт городской Администрации);

- организует консультирование социально ориентированных некоммерческих организаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

- осуществляет прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

- осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсе условиям участия в конкурсе;

- направляет заявки на участие в конкурсе в конкурсную комиссию для их рассмотрения и оценки;

- утверждает на основании решения конкурсной комиссии перечень получателей субсидии с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

- заключает с заявителями - победителями конкурса - соглашения о предоставлении субсидий по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия);

- осуществляет контроль за целевым использованием субсидий и выполнением условий их предоставления;

- проводит оценку эффективности использования предоставленных субсидий, а также проектов, реализуемых получателями субсидий;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.2. В целях рассмотрения и проведения оценки заявок конкурсная комиссия:

- устанавливает отсутствие конфликта интересов, в том числе личной заинтересованности, членов конкурсной комиссии в результатах конкурса;

- рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;

- утверждает результаты оценки заявок на участие в конкурсе;

- имеет право приглашать представителей заявителей на свои заседания;

- осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.3. Состав конкурсной комиссии утверждается городской Администрацией.

Конкурсная комиссия формируется из представителей:

- органов местного самоуправления, в полномочия которых входит взаимодействие с некоммерческими организациями;

- общественного совета МО «Город Мирный» Мирнинского района Республики Саха (Якутия)

- средств массовой информации.

Число членов конкурсной комиссии составляет не менее 9 человек.

Состав конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на сайте городской Администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения.

2.4. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

2.5. Председатель конкурсной комиссии организует ее работу, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами комиссии.

2.6. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

2.7. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

2.8. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах, принимают личное участие в ее работе.

2.9. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 80% от общего числа членов конкурсной комиссии.

2.10. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

2.11. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на ее заседании. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии).

2.12. В случае, если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом конкурсной комиссии, и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае установления личной заинтересованности, указанный член конкурсной комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса.

В отношении члена конкурсной комиссии, имевшего личную, прямую или косвенную заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2.13. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

2.14. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с заявителем.

2.15. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе, на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

2.16. Член конкурсной комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

При оглашении решения конкурсной комиссии председательствующий объявляет о наличии особого мнения члена и разъясняет членам конкурсной комиссии право в течение 3 (трех) суток заявить ходатайство об ознакомлении с особым мнением члена и срок такого ознакомления.

2.17. Протокол заседания конкурсной комиссии составляется в течение 3 (трех) рабочих дней со дня рассмотрения конкурсной комиссией заявок и оформляется в одном экземпляре, который подписывается членами конкурсной комиссии и хранится в городской Администрации.

2.18. В протоколах заседаний конкурсной комиссии не допускается указание персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их заявителей, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.19. Протокол заседания конкурсной комиссии размещается в открытом доступе на сайте городской Администрации не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его подписания.

2.20. По решению председателя конкурсной комиссии заседание может проводиться в дистанционной форме с использованием средств видео-конференц-связи.

**3. Порядок проведения конкурса**

3.1 Объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) размещается едином портале, а также на сайте городской Администрации. Срок размещения объявления не может быть менее 7 (семи) календарных дней до начала приема заявок на участие в конкурсе.

3.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 30 (тридцати) календарных дней. В период со дня размещения объявления до дня окончания приема заявок городская Администрация организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

Срок рассмотрения и оценки заявок городской Администрацией составляет не более 30 (тридцати) календарных дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе.

3.3. Объявление о проведении конкурсного отбора включает:

- сроки проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи заявок);

- место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты городской Администрации;

- информацию о результатах предоставления субсидии;

- требования к заявителям и перечень документов, представляемых заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;

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

- правила рассмотрения и оценки заявок;

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

- срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условия признания победителя (победителей) уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

- дату размещения результатов конкурса на едином портале, а также на сайте городской Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса, в случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств по предоставлению субсидий будут являться межбюджетные трансферты из федерального бюджета.

3.4. Требования, которым должен соответствовать заявитель:

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

- заявитель не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет МО «Город Мирный» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом МО «Город Мирный»;

- заявитель не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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;

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

- заявитель не включен в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

- заявитель в соответствии с иными нормативными правовыми актами не получает средства из бюджета МО «Город Мирный» на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя, являющегося юридическим лицом;

- соответствие видов деятельности заявителя видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Республики Саха (Якутия) от 27 ноября 2014 г. 1386-З № 327-V «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Саха (Якутия)».

Дата, на которую получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в настоящем пункте, - 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится конкурс.

3.5. Не могут быть претендентами на получение субсидии:

- физические лица;

- общественные организации, являющиеся политическими партиями;

- государственные (муниципальные) учреждения;

- религиозные организации;

- профсоюзные организации, профессиональные союзы;

- потребительские кооперативы;

- товарищества собственников недвижимости, в том числе товарищества собственников жилья;

- садоводческие и огороднические некоммерческие товарищества.

3.6. Заявитель для участия в конкурсе представляет в городскую Администрацию заявку на участие в конкурсе.

3.7. Заявка на участие в конкурсе представляется в городскую Администрацию непосредственно или направляется по почте и содержит:

- заявку, содержащую наименование проекта, цель, задачи, указание на целевую группу, описание мероприятий, сроки их выполнения, ресурсное обеспечение, ожидаемые количественные и качественные результаты его реализации, смету предполагаемых затрат с их обоснованием, по форме в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку;

 - выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (оригинал), выданную не ранее, чем за три месяца до дня представления заявки на участие в конкурсе;

- заверенную заявителем копию свидетельства о постановке на налоговый учет и учредительных документов юридического лица со всеми актуальными изменениями и дополнениями;

- документы, подтверждающие полномочия руководителя и главного бухгалтера (при наличии) заявителя на получение субсидии;

- уведомление, подписанное уполномоченным лицом заявителя об отсутствии в отношении заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления деятельности заявителя в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- справку территориального отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Республике Саха (Якутия) о неприостановлении деятельности участника конкурса в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

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

- опись вложенных документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов.

Если в заявке на участие в конкурсе содержатся персональные данные физических лиц, то в состав заявки на участие в конкурсе включается согласие этих лиц на обработку их персональных данных.

В случае если заявитель не представил по собственной инициативе документы, в соответствии с ч. 2, 6 настоящего пункта, городская Администрация не позднее 3 дней со дня регистрации заявки запрашивает соответствующую информацию посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия. Представленный комплект документов не возвращается.

Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана заявителем до установленного дня окончания приема заявок путем представления в городскую Администрацию заявления, подписанного руководителем либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

Внесение изменений в заявку может осуществляться не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.8. Заявитель вправе направить запрос о разъяснении положений объявления на почтовый адрес или на адрес электронной почты городской Администрации в письменной форме или в форме электронного письма с вложением отсканированного запроса не позднее чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок.

Разъяснение положений объявления заявителю осуществляется городской Администрации в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения запроса. Запросы, поступившие позднее, чем за 5 (пять) рабочих дней до дня окончания срока приема заявок, не рассматриваются.

3.9. Представленные заявки на участие в конкурсе регистрируются городской Администрацией в день приема и анализируются не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня приема на соответствие установленным в объявлении требованиям, а также комплектности состава заявки на участие в конкурсе и оформления ее в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком. Также заявке присваивается порядковый номер. Обнаруженные в заявке и приложенных документах недостатки должны быть устранены в срок не позднее 2 (двух) рабочих дней после уведомления заявителя. В случае неустранения недостатков заявки в установленный срок и/или ее несоответствия условиям участия в конкурсе, установленным в объявлении требованиям, некомплектности состава заявки на участие в конкурсе, оформления ее с нарушением требований, установленных настоящим разделом, заявитель не допускается к участию в конкурсе.

3.10. Социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

3.11. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие заявителя требованиям, установленным настоящим Порядком;

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

- подача заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для их подачи.

3.12. В срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе городская Администрация утверждает список заявителей, допущенных и не допущенных к участию в конкурсе и размещает их на сайте городской Администрации.

В списках заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, указываются причины, по которым заявители не могут участвовать в конкурсе. В списках заявителей, допущенных к участию в конкурсе, указывается краткая информация о каждой из них.

В течение 3 (трех) рабочих дней от даты утверждения списков, заявки на участие в конкурсе заявителей, допущенных к участию в конкурсе, направляются городской Администрацией в Конкурсную комиссию для проведения конкурса.

3.13. Проведение конкурса в части рассмотрения и оценки конкурсной комиссией заявок заявителей, допущенных к конкурсу (далее также - претендент на получение субсидии), осуществляется в два этапа:

- первый этап - оценка заявки в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе (приложение 2);

- второй этап - утверждение на заседании комиссии результатов первого этапа, определение итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке и формирование рейтингового списка претендентов на получение субсидий в соответствии с этими баллами, определение размера субсидии каждому претенденту на получение субсидий.

Сроки проведения первого и второго этапов конкурса не могут превышать общий срок рассмотрения и оценки заявок конкурсной комиссией, установленный пунктом 3.2 настоящего Порядка.

3.14. Оценка заявок на первом этапе осуществляется путем присвоения членом конкурсной комиссии баллов каждой заявке исходя из критериев оценки заявок на участие в конкурсе. Количество баллов указывается в оценочной ведомости, переданной в адрес члена конкурсной комиссии секретарем конкурсной комиссии вместе с копиями заявок претендентов на получение субсидии.

3.15. Рассмотрение заявок на втором этапе осуществляется конкурсной комиссией на своем заседании.

После утверждения результатов первого этапа оценки заявок конкурсная комиссия определяет итоговые суммы баллов оценки по каждой заявке и формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий в соответствии с этими баллами, а также определяет размер субсидии каждому претенденту на получение субсидии.

3.16. На основе баллов, полученных каждым отобранным проектом, формируется рейтинг проектов заявителей, в котором заявители, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

3.17. Конкурсная комиссия устанавливает минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсе, при котором представивший ее заявитель признается победителем конкурса.

Минимальное значение рейтинга заявки на участие в конкурсе, при котором представивший ее заявитель признается победителем конкурса, устанавливается конкурсной комиссией исходя из числа заявителей, среднего рейтинга заявок на участие в конкурсе и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию мероприятий по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в текущем финансовом году (в форме предоставления субсидий).

Распределение средств, выделенных на предоставление субсидии, осуществляется уполномоченным органом между получателями по следующей формуле:



 - объем субсидии, предоставляемой i-ому получателю на реализацию проекта;

 - основная часть объема субсидии, предоставляемой i-ому получателю на реализацию проекта;

 - дополнительная часть объема субсидии, предоставляемой i-ому получателю на реализацию проекта;

i - порядковый номер получателя в рейтинге участников конкурса.

 Основная часть объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта, определяется по формуле:



 - основная часть объема субсидии, предоставляемой i-ому получателю на реализацию проекта;

S - объем средств, выделенных на субсидии, предоставляемые получателям на реализацию проектов (программ);

 - сумма всех средних баллов, полученных получателями - победителями конкурса;

 - средний балл, набранный i-ым получателем - победителем конкурса;

i - порядковый номер получателя в рейтинге участников конкурса.

Дополнительная часть объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта, рассчитывается в случае, если R > 1, где:

R - разница между объемом средств, выделенных на субсидии, предоставляемые получателям на реализацию проектов (программ), и суммой основных частей объема субсидии, предоставляемой получателям на реализацию проектов (программ), которая рассчитывается по формуле:



S - объем средств, выделенных на субсидии, предоставляемые получателям на реализацию проектов;

 - сумма основных частей объема субсидии, предоставляемой i-ому получателю на реализацию проектов (программ);

i - порядковый номер получателя в рейтинге участников конкурса.

В случае если R <= 1, то значение показателя Di считается равным нулю.

Дополнительная часть объема субсидии, предоставляемой заявителям на реализацию проекта, рассчитывается только для получателей-победителей конкурса, чей объем запрашиваемой субсидии больше основной части объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта (программы), и определяется по формуле:



R - разница между объемом средств, выделенных на субсидии, предоставляемые получателям на реализацию проектов, и суммой основных частей объема субсидии, предоставляемой получателям на реализацию проекта;

 - сумма средних баллов, полученных получателями - победителями конкурса, чей объем запрашиваемой субсидии больше основной части объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта (программы);

 - средний балл, набранный конкретным получателем - победителем конкурса, чей объем запрашиваемой субсидии больше основной части объема субсидии, предоставляемой получателю на реализацию проекта;

i - порядковый номер получателя в рейтинге участников конкурса.

3.18. В случае если объем субсидии, рассчитанный в соответствии с настоящим Порядком, превышает объем субсидии, запрашиваемый заявителем, субсидия предоставляется в размере запрашиваемой суммы на реализацию проекта.

3.19. После определения суммы средств на конкретный проект и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, из проектов в рейтинге выбирается следующий проект и определяется сумма в соответствии с настоящим Порядком

3.20. Городская Администрация не позднее 6 (шести) рабочих дней с даты рассмотрения представленных заявок и прилагаемых документов размещает на едином портале, сайте городской Администрации информацию о результатах конкурса, включающую:

- дату, время и место оценки заявок участников конкурса;

- информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

- последовательность оценки заявок претендентов на получение субсидии, значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок претендентов на получение субсидии, решение, принятое на основании результатов оценки заявок претендентов на получение субсидии;

- информацию о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления, которым не соответствуют такие заявки;

- наименование заявителя, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

Также на сайте городской Администрации размещается реестр социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, ведение которого осуществляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 17.05.2011 N 223 «О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

3.21. Городская Администрация в адрес претендента на получение субсидии, прошедшего конкурс, направляет копию Постановления об утверждении перечня получателей субсидии, в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения перечня с приложением проекта соглашения о предоставлении субсидии, которое должно быть подписано получателем субсидии и предоставлено в городскую Администрацию в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения проекта соглашения.

3.22. В адрес претендентов на получение субсидии, не прошедших конкурс, городская Администрация направляет в письменном виде уведомления с указанием причины отклонения заявки в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня издания Постановления о распределении субсидий.

3.23. Городская Администрация размещает на своем официальном сайте:

- протокол заседания конкурсной комиссии не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания рассмотрения заявок;

- Постановление городской Администрации об утверждении перечня получателей субсидии из бюджета МО «Город Мирный» в течение 2 (двух) рабочих дней со дня его оформления.

3.24. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все заявители не допущены к участию в конкурсе. Решение о признании конкурса несостоявшимся принимается конкурсной комиссией и утверждается городской Администрацией не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии. Указанное решение размещается на сайте городской Администрации не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня его утверждения.

3.25. Городская Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

**4. Порядок предоставления и использования субсидий.**

4.1. Дата, на которую получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в [пункте](#P130) 3.4 настоящего Порядка, - 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится конкурсный отбор.

4.2. Субсидия может быть предоставлена при наличии документов в соответствии с п. 3.7 настоящего Порядка, представляемых получателем субсидии, подтверждающих соответствие требованиям, указанным в [пункте](#P130) 3.4 настоящего Порядка.

4.3. Решение об отказе получателю субсидии в предоставлении субсидии принимается городской Администрацией по следующим основаниям:

- несоответствие представленных заявителем документов требованиям, установленным в соответствии с настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной заявителем информации.

4.4. С победителями конкурса городская Администрация в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня утверждения итогов конкурса заключает соглашения о предоставлении субсидии по типовой форме, установленной Министерством финансов Республики Саха (Якутия).

По соглашению сторон заключается дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении (при необходимости) в порядке и на условиях, установленных в типовой форме дополнительного соглашения, утвержденной приказом Министерства финансов Республики Саха (Якутия).

4.5. В случае незаключения в установленные сроки соглашения на предоставление субсидии по вине победителя конкурса Постановлением городской Администрации она исключается из числа победителей.

4.6. Субсидия перечисляется на расчетный счет социально ориентированной некоммерческой организации, указанный в соглашении о предоставлении субсидии, в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии.

4.7. Предоставленная субсидия используется только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией мероприятий проекта, в том числе на:

- оплату труда сотрудников организации, привлекаемых к реализации программы (оплату услуг);

- оплату услуг сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов);

- арендную плату;

- услуги банков;

- иные расходы, связанные с непосредственной реализацией проекта.

4.8. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, указанными в [пункте 1.1](#P51) настоящего Порядка;

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, представительские расходы;

- расходы на приобретение товаров, которые являются предметами роскоши;

- погашение задолженности получателя субсидии, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджет;

- уплата штрафов, пеней;

- 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.

4.9. В случае уменьшения городской Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, с получателем субсидии заключается дополнительное соглашение с согласованием новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям

4.10. В соглашении о предоставлении субсидии предусматриваются:

- целевое назначение, размер субсидии;

- сроки перечисления субсидии;

- значения показателей результативности предоставления субсидии и сроки их достижения;

- согласие на осуществление городской Администрацией и органами муниципального финансового контроля обязательной проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- включение в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление городской Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии

- порядок возврата субсидии в бюджет МО «Город Мирный» в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- согласование новых условий соглашения или расторжение соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения городской Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

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

- ответственность за недостижение установленных значений показателей результативности предоставления субсидии;

- иные положения, относящиеся к предмету соглашения.

**5. Требования к отчетности и контроль**

**за выполнением условий предоставления субсидий**

5.1. Получатели субсидии в сроки, предусмотренные соглашениями о предоставлении субсидии, представляют в городскую Администрацию отчеты:

- об использовании средств субсидии из бюджета МО «Город Мирный» на реализацию проекта;

- о достижении значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Отчетность предоставляется по формам, определенным типовой формой соглашений, утвержденной городской Администрацией, для данного вида субсидии.

Городская Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5.2. Обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляются городской Администрацией и органами муниципального финансового контроля в ходе проведения контрольных мероприятий.

5.3. Получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных в городскую Администрацию данных и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с законодательством.

5.4. В случае установления по итогам проверок, проведенных городской Администрацией и (или) органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения получателями субсидий условий, целей, порядка предоставления субсидий и заключенного соглашения, а также не достижения показателей результативности, средства субсидии подлежат возврату в бюджет МО «Город Мирный» в размере, установленном актом проверки:

- на основании письменного требования городской Администрации - не позднее 10 (десяти) рабочих дней с даты получения получателем субсидии указанного требования;

- в сроки, установленные в представлении и (или) предписании органа муниципального финансового контроля.

Если по истечении указанного срока получатель субсидии отказывается возвращать субсидию, взыскание денежных средств осуществляется в судебном порядке.

5.5. В срок не позднее 7 (семи) календарных дней со дня принятия решения, указанного в [пункте](#P336) 5.4 настоящего Порядка, данное решение направляется получателю субсидий вместе с требованием о возврате субсидии, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

5.6. Не использованные получателями субсидий остатки субсидий в случаях, предусмотренных соглашениями о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет МО «Город Мирный» в срок не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня предоставления отчетов об использовании средств субсидии из бюджета МО «Город Мирный» на реализацию проекта, о достижении значений показателей результативности.

Возврат неиспользованного остатка субсидий осуществляется получателями субсидий в бюджет МО «Город Мирный» по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном городской Администрацией в адрес получателей субсидий. Уведомление о возврате остатков субсидий формируется на основании отчетов, предоставленных получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

В случае, если средства субсидий не возвращены в бюджет МО «Город Мирный» получателями субсидий в установленные настоящим [пунктом](#P342) сроки, указанные средства подлежат взысканию в бюджет МО «Город Мирный» в судебном порядке.

5.7. Показателями результативности предоставления субсидии являются:

- количество благополучателей, охваченных мероприятиями проекта (чел.);

- степень выполнения мероприятий проекта (%);

- доля средств, освоенных в результате реализации мероприятий, предусмотренных проектом (%).

В соглашении устанавливаются точные даты завершения действий и конечные значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов) для достижения результатов предоставления субсидии.

5.8. Организации – получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных данных и нецелевое использование предоставленной субсидии в соответствии с действующим законодательством.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета МО «Город Мирный»

**ЗАЯВКА НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ**

Дата поступления заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер заявки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование организации |  |
| Наименование проекта |  |
| Руководитель проекта |  |
| *ФИО руководителя проекта* |
|  |
| *Адрес проживания* |
|  |
| *Контактный телефон* |
| Срок реализации проекта |  |
| *Продолжительность проекта* |
|  |
| *Дата начала реализации проекта* |
|  |
| *Дата окончания реализации проекта* |
| Финансирование проекта |  |
| *Полная стоимость проекта (руб.)* |
|  |
| *Имеющиеся средства (руб.)* |
|  |
| *Запрашиваемая сумма (руб.)* |
| Полное наименование организации |  |
| Дата регистрации организации |  |
| Организационно-правовая форма (в соответствии со свидетельством о регистрации) |  |
| Учредители: |  |
| *Физические лица (количество)* |
|  |
| *Юридические лица (перечислить)* |
| Вышестоящая организация (если имеется) |  |
| Юридический адрес |  |
| Фактический адрес |  |
| Телефон |  |
| Факс |  |
| E-mail |  |
| Адрес интернет-сайта организации |  |
| Ф.И.О. руководителя организации |  |
| Ф.И.О. главного бухгалтера организации (при наличии) |  |
| Реквизиты организации |  |
| *ИНН/КПП* |
|  |
| *ОГРН* |
|  |
| *расчетный счет* |
|  |
| *наименование банка* |
|  |
| *корреспондентский счет* |
|  |
| *БИК* |
|  |
| *ИНН/КПП* |
|  |
| *Юридический адрес банка* |
| География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность) |  |
| Основные направления деятельности (не более 3) |  |
| Количество членов организации (если имеются: данные по состоянию на последнюю отчетную дату) |  |
| *Физические лица* |
|  |
| *Юридические лица* |
|  |
| *Количество сотрудников* |
|  |
| *Количество добровольцев* |
| Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и т.д.) |  |
| Основные реализованные программы/проекты за последние 2 года с указанием наименования, сроков реализации, суммы бюджета, источника финансирования, достигнутых результатов |  |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

**ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование проекта** |  |
| **Краткая аннотация** |
|  |
| **Решению каких проблем, связанных с целевой аудиторией, будет способствовать реализация проекта. Обоснование социальной значимости проекта** |
|  |
| **Цель и задачи проекта** |
|  |
| **Описание целевой аудитории. Предполагаемый охват целевой аудитории (количество чел.)** |
|  |
| **Механизм реализации проекта:** |
| 1. |
| 2. |
| 3... |
| **Календарный план реализации проекта (последовательное перечисление мероприятий проекта с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)** |
| № | Мероприятие | Срок проведения | Количественный показатель |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3... |  |  |  |
| **Ожидаемые результаты (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта по его завершению и в долгосрочной перспективе)** |
|  |
| **Методы оценки (описание методов оценки ожидаемых результатов, системы мониторинга и контроля результатов)** |
|  |
| **Имеющийся опыт работы** |
|  |
| **Резюме основных исполнителей проекта** |
| Руководитель проекта |  |
| Исполнитель 1 |  |
| Исполнитель 2 |  |
| **Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта** |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3... |  |
| **Детализированная смета расходов** |
| № | Статья расходов | Стоимость, руб. | Кол-во единиц | Всего, руб. |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3... |  |  |  |  |
|  | ИТОГО: |  |  |  |

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ФИО

(подпись)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Приложение 2 к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, из бюджета МО «Город Мирный»

**Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

|  |  |
| --- | --- |
| **№****п/п**   | **Наименование критерия**   |
| 1. | Актуальность решаемой проектом проблемы для города Мирного и социальная значимость проекта |
| 2. | Полнота анализа и понимания заявителем сути социальной проблемы, использование разных источников информации при постановке проблемы |
| 3. | Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам |
| 4. | Инновационность, уникальность проекта |
| 5. | Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов |
| 6. | Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта |
| 7. | Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем) |
| 8. | Планирование вложения привлеченных из иных источников либо собственных средств в реализацию проекта от суммы запрашиваемой субсидии (до 20% - 1 балл; от 20 до 30% - 2 балла; от 30 до 50% - 3 балла; от 50 до 70% - 4 балла, свыше 70% - 5 баллов) |
| 9. | Количество благополучателей от реализации проекта (до 25 чел. – 0 баллов; от 25 до 50 чел. – 1 балл; от 50 до 100 чел. – 2 балла; от 100 до 200 чел. – 3 балла; от 200 до 500 чел. – 4 балла, свыше 500 чел. – 5 баллов) |

Для оценки проекта по показателям 1-7 применяется 5-балльная шкала, где учитываются:

0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;

1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;

2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;

3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;

4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;

5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю