УТВЕРЖДЕН

постановлением мэрии города от 24.09.2019 № 4558

Порядок конкурсного отбора, определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Порядок)

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели и условия предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СОНКО, претендент на получение субсидий, получатель субсидий), на реализацию общественно полезных проектов (программ), связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - субсидия), за счет средств городского бюджета, а также порядок определения объема субсидий, осуществления контроля за предоставлением и использованием субсидий СОНКО.

1.2. Для целей настоящего Порядка под общественно полезным проектом (программой) СОНКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социально значимых задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=2BD9ADE97E5AAAF9D45C67B2A717F83CF6285B15B88876457241EB69EB535FF5545C2B58F566vBI) Федерального законаот 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Проект).

1.3. Субсидии предоставляются в целях поддержки СОНКО при условии осуществления ими видов деятельности, предусмотренных [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=2BD9ADE97E5AAAF9D45C67B2A717F83CF6285B15B88876457241EB69EB535FF5545C2B58F566vAI) Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на реализацию Проектов по одному или нескольким приоритетным направлениям:

профилактика социально опасных форм поведения граждан;

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

развитие институтов гражданского общества;

формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению.

1.4. За счет субсидии СОНКО запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с оказанием финансовой и имущественной помощи;

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и помощи коммерческим организациям;

расходы, связанные с приобретением 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

иные расходы, не связанные с достижением целей Проекта.

1.5. Предоставление субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в городском бюджете на реализацию муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества и информационной открытости органов местного самоуправления в городе Череповце» на 2014 - 2022 годы, утвержденной постановлением мэрии города от 09.10.2013 № 4750 (далее - муниципальная программа).

1.6. Главным распорядителем бюджетных средств является мэрия города Череповца.

1.7. Субсидии предоставляются СОНКО по результатам конкурсного отбора в соответствии с настоящим Порядком (далее - конкурс).

1.8. Размер средств, предоставляемых получателю субсидий, не может превышать 500 тысяч рублей.

1.9. Критерием отбора СОНКО является государственная регистрация в установленном порядке на территории муниципального образования «Город Череповец».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Организация проведения конкурса осуществляется управлением по работе с общественностью мэрии (далее - уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган размещает на официальном сайте мэрии города Череповца объявление о конкурсе.

2.3. В объявлении указываются следующие сведения:

цель, основания и условия проведения конкурса;

критерии отбора и требования к претендентам на участие в конкурсе;

срок подачи заявки на участие в конкурсе;

перечень необходимых для участия в конкурсе документов;

наименование уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок;

почтовый и электронный адрес направления заявки на участие в конкурсе, а также время, в течение которого уполномоченный орган осуществляет прием заявок;

основания для признания конкурса несостоявшимся, указанные в пункте 2.12 настоящего Порядка.

2.4. Заявки на участие в конкурсе принимаются в течение 14 календарных дней со дня размещения объявления о конкурсе на официальном сайте мэрии города Череповца.

2.5. Требования, которым должна соответствовать СОНКО на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки на участие в конкурсе:

предлагаемый к реализации Проект должен быть связан с осуществлением СОНКО уставных видов деятельности и ориентирован на реализацию мероприятий по одному или нескольким приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Порядка;

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Череповца, субсидий, бюджетных инвестиций, представленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом города Череповца;

получатель субсидий не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

отсутствие фактов нарушения претендентом на получение субсидий требований пункта 2.36. настоящего Порядка в течение 3-х лет, предшествующих дню подачи заявки, если претендент на получение субсидий ранее являлся победителем конкурса и получил субсидию.

2.6. Для участия в конкурсе СОНКО представляет в уполномоченный орган заявку на участие в конкурсе (далее – заявка) на бумажном носителе и в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word» по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

копию устава СОНКО со всеми изменениями, заверенную руководителем СОНКО;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, действующую на дату подписания заявления на получение субсидии в период приема заявок (допускается предоставление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации, полученной в день подачи документов, заверенную руководителем СОНКО);

справку ИФНС об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки; общественно полезный Проект (программу) на бумажном носителе, подписанный руководителем СОНКО, и в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word»;

согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» по форме, установленной приложением 4 к настоящему Порядку в случае, если информация, включенная в состав заявки на предоставление субсидии, содержит персональные данные.

2.7. Претендент на получение субсидий в рамках проведения конкурса вправе подать только одну заявку.

Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Брошюровка проводится всего пакета документов со сквозной нумерацией, скрепляется подписью руководителя и печатью СОНКО с указанием общего количества страниц, входящих в пакет документов.

2.8. Расходы претендентам на получение субсидий, связанные с подготовкой и подачей заявки, не возмещаются.

Заявки претендентов на получение субсидий, признанных участниками конкурса, не возвращаются.

2.9. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию [заявки](#P320) в день её получения в журнале регистрации поступления заявок и отчетов (далее - журнал регистрации) (приложение 2 к настоящему Порядку).

Внесение изменений в заявку после регистрации ее в журнале регистрации не допускается.

2.10. СОНКО до окончания срока подачи заявки вправе обратиться в уполномоченный орган с [заявление](#P320)м об отзыве заявки с указанием способа выдачи заявки (нарочно либо по почте). Выдача заявки осуществляется уполномоченным органом способом, указанным в заявлении об отзыве заявки, в день поступления такого заявления с внесением соответствующей отметки в журнале регистрации.

2.11. Заявка, поступившая по истечении срока подачи заявок, не регистрируется.

2.12. Конкурс признаётся несостоявшимся в случаях:

отказа всем претендентам на получение субсидий в допуске до участия в конкурсе по основаниям, указанным в пункте 2.16 настоящего Порядка;

отсутствия поступивших заявок по истечении срока, указанного в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.13. Уполномоченный орган в течение трёх рабочих дней со дня наступления одного из обстоятельств, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, в этот же день готовит и размещает на официальном сайте мэрии города Череповца объявление о признании конкурса несостоявшимся с указанием причин*.*

2.14. В целях проведения конкурса уполномоченный орган формирует конкурсную комиссию.

Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления муниципального образования «Город Череповец», членов городского общественного совета, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность.

В состав конкурсной комиссии могут быть также включены иные лица, имеющие квалификацию в сферах деятельности, предусмотренных [статьей 31.1](http://legalacts.ru/doc/FZ-o-nekommercheskih-organizacijah/#000134) Федерального закона от12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

Число членов конкурсной комиссии, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

Решение об определении победителей конкурса принимается на заседании конкурсной комиссии.

Обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется уполномоченным органом.

2.15. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок:

проверяет предоставленные документы на соответствие требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

устанавливает соответствие претендента на получение субсидий критерию, определённому в пункте 1.9 настоящего Порядка, и требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка.

2.16. Основаниями для отказа в допуске СОНКО до участия в конкурсе являются:

несоответствие претендента на получение субсидии критерию, определённому в пункте 1.9 настоящего Порядка;

несоответствие претендента на получение субсидии требованиям, установленным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

несоответствие представленной СОНКО заявки требованиям, установленным в пункте 2.6 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

недостоверность представленной получателем субсидий информации;

получение СОНКО в текущем году субсидии из городского бюджета на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.17. При наличии оснований для отказа в допуске СОНКО до участия в конкурсе уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с момента установления таких оснований направляет СОНКО уведомление с указанием причин отказа способом, указанным СОНКО в заявке.

2.18. В случае если по результатам рассмотрения заявок уполномоченным органом не выявлены основания для отказа в допуске СОНКО к участию в конкурсе, такие заявки направляются уполномоченным органом в течение 2 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения заявок в конкурсную комиссию.

После передачи заявки в конкурсную комиссию СОНКО признается участником конкурса.

2.19. Заявки рассматриваются конкурсной комиссией в течение 5 рабочих дней со дня поступления. Период проведения конкурса исчисляется с момента поступления заявок в конкурсную комиссию до момента подписания протокола конкурсной комиссии.

2.20. Представленные СОНКО Проекты оцениваются конкурсной комиссией по критериям и с учётом коэффициентов представленных в таблице 1.

Таблица 1

| №  п/п | Наименование  критерия оценки | Оценка членов  комиссии в баллах (натуральными  числами) | Коэффициент  значимости | Итоговый  балл |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | Актуальность - социально экономическое значение, соответствие целям Стратегии  социально-экономического развития города Череповца до 2022 года «Череповец - город возможностей» (решение Череповецкой городской Думы от 06.12.2016 № 242) | от 1 до 5 включительно | 0,4 |  |
| 2. | Эффективность - достижение практических, измеримых результатов в соответствии с затраченными ресурсами на развитие проекта | от 1 до 5 включительно | 0,5 |  |
| 3. | Обоснованность расходов на реализацию общественно полезного Проекта | от 1 до 5 включительно | 0,5 |  |
| 4. | Наличие у СОНКО опыта реализации общественно полезных проектов на территории города Череповца | имеется опыт реализации общественно полезных проектов на территории города Череповца 1 балл, отсутствует опыт реализации общественно полезных проектов 0 баллов | 0,1 |  |
| 5. | Масштабность - количество жителей города, привлекаемых в ходе реализации Проекта | по одному баллу за каждых 20 жителей, но не более 5 баллов | 0,3 |  |
| 6. | Масштабность - количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта | по одному баллу за каждых 20 привлекаемых добровольцев (волонтеров), но не более 5 баллов | 0,3 |  |
| 7. | Информационная открытость - наличие информации о Проекте в сети Интернет, СМИ | Информация о Проекте в сети Интернет и СМИ отсутствует 0 баллов;  Информация о Проекте широко распространена в сети Интернет и (или) имеются публикации в СМИ 5 баллов | 0,3 |  |
| Общий балл: | | | |  |

Члены конкурсной комиссии оценивают каждый Проект отдельно по критериям оценки, указанным в таблице 1.

Оценки выставляются натуральными числами.

Итоговый балл определяется по каждому критерию путём умножения балла, получившегося в ходе оценки Проекта членами комиссии, на соответствующий коэффициент значимости.

Путем сложения итоговых баллов по каждому критерию определяется общий балл по Проекту. Результаты оценки заносятся в таблицу 2, которая является приложением к протоколу заседания конкурсной комиссии.

Таблица 2

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование  проекта | Наименование СОНКО | Общий бал по Проекту | Место, присвоенное при выстраивании рейтинга | Дата поступления заявки в уполномоченный орган |
| 1. |  |  |  |  |  |

Путём выстраивания рейтинга по общему баллу определяются Проекты, занявшие 1, 2, 3 и последующие места, полученные результаты заносятся в протокол.

В случае если у двух или более претендентов на получение субсидий сумма общего балла равна, то при выстраивании рейтинга приоритет отдаётся СОНКО, чья заявка поступила раньше.

2.21. В первую очередь субсидия выделяется на реализацию Проекта, который занял 1 место в рейтинге, затем 2 место и последующие места.

Размер средств, предоставляемых получателю субсидии, определяется с учетом общего объема средств, утвержденных главному распорядителю бюджетных средств на соответствующие цели, и ограничений, указанных в пункте 1.8 настоящего Порядка, а также объема средств, заявленных конкурсантом при подаче заявки.

Если объем средств, указанный в заявке, превышает остаток средств, подлежащих распределению, субсидия предоставляется в объеме, не превышающем остатка денежных средств; в случае если объем остатка превышает объем средств, указанных при подаче заявки, субсидия выделяется в объеме, заявленном в заявке, а полученный при этом остаток направляется на предоставление субсидии на реализацию следующего по рейтингу Проекта, и так до полного распределения средств.

2.22. По решению комиссии может быть принято одно из решений:

- предоставить субсидию в запрашиваемом объеме либо в объёме остатка денежных средств в случае, установленном в пункте 2.21 настоящего Порядка;

- отказать в предоставлении субсидии в случае, предусмотренном в пункте 2.24 настоящего Порядка;

- предложить претенденту на получение субсидии исключить из Проекта мероприятия, которые по мнению членов комиссии не оказывают влияние на достижение целевых показателей Проекта или не соответствуют целям Проекта, и соразмерно уменьшить объем предоставляемой субсидии с учетом внесенных изменений;

- предложить претенденту на получение субсидии уменьшить значение показателей, указанных в заявке, и соразмерно уменьшить объем предоставляемой субсидии с учетом внесенных изменений.

2.23. Решение об исключении из Проекта части мероприятий или об уменьшении значений показателей, указанных в заявке, принимается комиссией после согласования с претендентом на получение субсидии.

В случае если претендент на получение субсидии соглашается с решением комиссии, то он предоставляет уточненную смету на реализацию Проекта, значения показателей, которые СОНКО обязуется достичь по итогам реализации общественно полезного Проекта (программы) с учетом внесенных изменений. Уточненные данные направляются претендентом на получение субсидии в уполномоченный орган и приобщается к заявке на получение субсидии.

В случае если претендент на получение субсидии отказывается от исключения из Проекта мероприятий, которые по решению комиссии признаны не оказывающими существенного влияния на достижение целевых показателей Проекта или не соответствуют целям Проекта, уменьшение значений показателей, указанных в заявке, и соразмерное уменьшение объема предоставляемой субсидии с учетом вносимых изменений, то субсидия на реализацию такого Проекта не предоставляется, а высвободившиеся денежные средства распределяются в порядке, установленном пунктом 2.21 настоящего Порядка.

2.24. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий являются:

- распределение всего объёма субсидий между претендентами на получение субсидий в соответствии с рейтингом и отсутствие нераспределённого остатка денежных средств;

- наступления обстоятельств, указанных в пунктах 2.37.3 - 2.37.6 настоящего Порядка, в период проведения конкурса;

- отказ претендента на получение субсидий исключитьиз Проекта мероприятий, которые по решению комиссии признаны не оказывающими существенного влияния на достижение целевых показателей Проекта или не соответствуют целям Проекта;

- несогласие претендента на получение субсидии с уменьшением значений показателей, указанных в заявке, и соразмерное уменьшение объема предоставляемой субсидии с учетом вносимых изменений;

- выявление комиссией факта предоставления недостоверной информации получателем субсидии.

2.25. Решения комиссии заносятся в протокол.

Протокол и все его приложения подписываются председателем, секретарем и членами комиссии, принимающими участие в заседании комиссии.

В течение 2 рабочих дней с момента подписания протокол направляется комиссией в уполномоченный орган.

2.26. Победителями конкурса признаются СОНКО, предоставление субсидий на реализацию Проектов которых подтверждено протоколом комиссии.

2.27. Результаты конкурса в течение 2 рабочих дней с момента получения уполномоченным органом протокола комиссии доводятся до сведения участников конкурса путем размещения на официальном сайте мэрии города Череповца.

2.28. Предоставление субсидии СОНКО осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидий, заключаемого между главным распорядителем бюджетных средств и получателем субсидий (далее - стороны), составленного в соответствии с утверждённой финансовым управлением мэрии типовой формой и положениями настоящего Порядка (далее - Соглашение).

2.29. СОНКО, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня размещения результатов конкурса на официальном сайте мэрии города Череповца обращаются в уполномоченный орган для заключения Соглашения.

Соглашение заключается в день обращения СОНКО в уполномоченный орган. После подписания Соглашения сторонами 1-й экземпляр хранится в уполномоченном органе, 2-й экземпляр передается получателю субсидии, 3-й экземпляр передается в МКУ «Финансово-бухгалтерский центр».

2.30. Субсидии СОНКО предоставляются в пределах доведенных главному распорядителю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

2.31. Условиями предоставления субсидии являются:

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- обязательства получателя субсидии при заключении договора (соглашения) с лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении из городского бюджета субсидии на финансовое обеспечение затрат получателя субсидии, включать условие о согласии поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка представления субсидии.

2.32. В случае сокращения бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Череповецкой городской Думы о бюджете города Череповца на соответствующий финансовый год и плановый период на предоставление субсидий (далее - бюджетные ассигнования), главный распорядитель бюджетных средств уменьшает размер неперечисленных сумм субсидии (прекращает предоставление субсидии) получателям субсидий пропорционально объему сокращения бюджетных ассигнований.

При увеличении объема средств, предусмотренных в городском бюджете на цели, указанные в настоящем Порядке, после проведения конкурса уполномоченный орган проводит новый конкурс в соответствии с настоящим Порядком.

2.33. Уполномоченный орган течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу решения Череповецкой городской Думы о внесении изменений в бюджет города Череповца на соответствующий финансовый год и плановый период, предусматривающего сокращение бюджетных ассигнований, уведомляет получателей субсидии об уменьшении размера (прекращении предоставления) субсидии путем направления уведомления способом, указанным в заявке.

2.34. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

Размер субсидий указывается в Соглашении.

2.35. Показатель результативности предоставления субсидий определяется путем сопоставления достигнутых во время реализации Проекта результатов (целевых показателей) с ожидаемыми результатами (целевыми показателями), указанными СОНКО в заявке.

Планируемые к достижению во время реализации Проекта целевые показатели прописываются в Соглашении.

2.36. СОНКО обязана:

2.36.1. Использовать денежные средства по целевому назначению и в установленные Соглашением сроки.

2.36.2. Обеспечить достижение показателей результативности и иных показателей, предусмотренных в Соглашении.

2.36.3. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет средств субсидии.

2.36.4. Не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.36.5. При распространении в какой-либо форме информации о мероприятиях Проекта, а также при изготовлении и (или) приобретении полиграфической, презентационной, сувенирной и иной продукции на средства субсидии указывать, что Проект реализуется при поддержке мэрии города Череповца.

2.36.6. Информировать уполномоченный орган не позднее, чем за 3 рабочих дня о проведении мероприятий Проекта.

2.36.7. Представить отчетность, предусмотренную [пунктом 3.1](#P287). настоящего Порядка.

2.37. СОНКО обязана представить в уполномоченный орган информацию в письменном виде:

2.37.1. О смене руководителя СОНКО - в течение 3 дней с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц.

2.37.2. Об изменении банковских реквизитов СОНКО - в течение 3 дней с даты их изменения.

2.37.3. О возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) СОНКО - в течение 3 дней с даты вынесения определения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) СОНКО.

2.37.4. О подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры реорганизации или ликвидации СОНКО - в течение 3 дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации или ликвидации.

2.37.5. О возбуждении производства по делу о ликвидации СОНКО по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций или его территориального органа - в течение 3 дней со дня вынесения определения суда о возбуждении производства по делу.

2.37.6. О вступлении в законную силу решения суда о приостановке деятельности общественной организации в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 июля 2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности».

2.38. СОНКО при использовании субсидии в процессе реализации Проекта (программы) в срок не позднее чем за 45 календарных дней до окончания реализации Проекта (программы) вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением о необходимости перераспределения средств между направлениями использования средств, предусмотренных сметой, изложенной в заявке на получение субсидии, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.39. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии заявления о необходимости внесения изменений в смету направляет данное заявление на рассмотрение конкурсной комиссией.

Конкурсная комиссия рассматривает указанные заявления в течение 5 рабочих дней со дня их поступления из уполномоченного органа. По результатам рассмотрения заявлений конкурсной комиссией принимается решение о возможности (невозможности) изменения сметы, которое оформляется протоколом.

Основаниями для отказа в согласовании изменений в смете являются:

изменение общего объема средств субсидии;

изменение направлений использования средств субсидии.

Конкурсная комиссия в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания направляет в уполномоченный орган подписанный всеми членами конкурсной комиссии протокол заседания конкурсной комиссии, а также возвращает рассмотренные заявления о необходимости изменения сметы в уполномоченный орган.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня получения протокола конкурсной комиссии уведомляет получателя субсидии о принятом решении, направляя выписку из протокола способом, указанным СОНКО в заявке на получение субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан обеспечить ведение учета расходования полученной субсидии и представление главному распорядителю бюджетных средств отчёта о расходовании средств субсидии и аналитического отчета о результатах реализации общественно полезного Проекта (программы) по форме и в сроки, установленные Соглашением, с приложением копий подтверждающих документов.

3.2. Получатель несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

3.3. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступления отчетов в день его получения путем простановки отметки в журнале регистрации (приложение 2 к настоящему Порядку).

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет учет и контроль за исполнением получателем субсидии условий предоставления субсидий и обязательств по заключенному Соглашению. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Органы муниципального финансового контроля, главный распорядитель бюджетных средств проводят проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

4.3. Решение о прекращении предоставления субсидии и о возврате субсидии получателем субсидий принимается главным распорядителем бюджетных средств в течение 2 рабочих дней с момента выявления следующих фактов:

- представление недостоверных сведений (документов) на получение субсидии;

- реорганизация или прекращение деятельности получателя субсидии;

- нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком и Соглашением;

- наступления обстоятельств, указанных в пунктах 2.37.3 - 2.37.6 настоящего Порядка, в период расходования Субсидий на реализацию Проекта;

- недостижение получателем субсидии установленных Соглашением показателей результативности предоставления Субсидии или иных показателей, указанных в Соглашении.

4.4. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия главным распорядителем бюджетных средств решения, указанного в [4.3](consultantplus://offline/ref=B06E36B8106D5E5E8D63925AEAD2420DEFE7D540D610568F27AD63C20D07190CCCCE0F3BEC1E1A209B576FBCB5c9L) настоящего Порядка, направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидии в городской бюджет с указанием причин и срока возврата субсидии способом, указанным СОНКО в заявке на получение субсидии.

4.5. В случае непоступления средств в городской бюджет в установленный срок главный распорядитель бюджетных средств принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

Приложение 1 к Порядку

Форма

Заявка на получение субсидии

|  |  |
| --- | --- |
| 1. Регистрационный номер заявки (заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов) |  |
| 2. Дата и время получения заявки (заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов) | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  \_\_ час. \_\_ мин. |
| 3. Приоритетное направление конкурса (формулировка заполняется в соответствии с текстом, закрепленным в Порядке) |  |
| 4. Наименование Проекта |  |
| 5. Наименование социально ориентированной организации, подающей заявление |  |

1. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации,

участвующей в конкурсе по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию общественно полезного проекта (программы), связанного с осуществлением уставной деятельности (далее - конкурс)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации – заявителя (далее – СОНКО) | (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) | |
| 2. Сокращенное наименование СОНКО | (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) | |
| 3. Организационно-правовая форма СОНКО | (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц) | |
| 4. Реквизиты: | ИНН |  |
| КПП |  |
| ОГРН |  |
| Дата создания | (число, месяц, год) |
| Дата государственной регистрации | (число, месяц, год) |
| Устав организации (число, месяц, год) |  |
| 5. Контактная информация: |  | |
| Юридический адрес | (с почтовым индексом) | |
| Фактический адрес | (с почтовым индексом) | |
| Почтовый адрес | (с почтовым индексом) | |
| Телефон | (с кодом населенного пункта) | |
| Факс | (с кодом населенного пункта) | |
| Электронная почта |  | |
| Адрес сайта в сети Интернет |  | |
| 6. Банковские реквизиты: |  | |
| Наименование учреждения банка |  | |
| ИНН банка |  | |
| КПП банка |  | |
| Корреспондентский счет |  | |
| БИК |  | |
| Расчетный счет |  | |
| [ОКТМО](consultantplus://offline/ref=FF603EB63A39BC6049D5AA7C435806966AD817A035C22BFB22DC4BF6CA2F4B6712BB9DDB8C4D2549DB9946AC13g0g0K) |  | |
| 7. Руководитель СОНКО |  | |
| Фамилия, имя, отчество |  | |
| Должность руководителя | (в полном соответствии с уставом и выпиской из  ЕГРЮЛ) | |
| Стационарный телефон | (с кодом населенного пункта) | |
| Мобильный телефон |  | |
| Электронная почта |  | |
| 8. Главный бухгалтер СОНКО |  | |
| Фамилия, имя, отчество |  | |
| Стационарный телефон | (с кодом населенного пункта) | |
| Мобильный телефон |  | |
| Электронная почта |  | |
| 9. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы | (указать с количественными показателями и основанием пользования (собственность, аренда, безвозмездное пользование и т.д.) | |
| помещение |  | |
| оборудование |  | |
| периодическое издание |  | |
| другое | (указать, что именно) | |
| 10. Основные виды деятельности СОНКО | (указать вид(-ы) и соответствующий(-ие) ему (им) пункт(-ы) устава, ОКВЭД) | |
| 11. География деятельности СОНКО | город Череповец | |
| 12. Количество жителей города, привлекаемых в ходе реализации Проекта |  | |
| 13. Количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта |  | |
| 14. Способ получения уведомлений из уполномоченного органа | почтовым отправлением  на адрес электронной почты | |

2. Информация о проекте, представленном в составе конкурсной документации на участие в конкурсе

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование Проекта |  |
| Проблема, на решение которой направлены мероприятия Проекта, ее актуальность | (указать одну главную проблему, кратко обосновать актуальность) |
| Цель проекта (не более 3) | (указать главную цель, кратко изложить основную идею проекта: что предполагается сделать за счет запрашиваемой суммы) |
| Задачи проекта (не более 5) |  |
| Целевая группа (аудитория) |  |
| Описание ожидаемых результатов (целевых показателей), на достижение которых направлен Проект | (перечислить конкретные ожидаемые результаты (целевые показатели) с указанием количественных характеристик)  Количественный результат:  1.  ….  Качественный результат:  1.  …. |
| Срок реализации Проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия, с указанием даты начала и конца периода его реализации |  |
| Запрашиваемый размер субсидии на реализацию Проекта |  |
| Наличие у СОНКО Проектов на территории города Череповца [<1>](#P529) |  |
| Фамилия, имя, отчество координатора Проекта, у которого в оперативном порядке может быть запрошена информация о ходе реализации Проекта |  |
| Мобильный телефон координатора Проекта |  |
| Адрес электронной почты координатора Проекта, на который будет производиться рассылка информации, связанной с проведением конкурса и реализацией Проекта |  |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

<1> В случае наличия у СОНКО опыта реализации общественно полезных проектов (программ) на территории города Череповца необходимо указать информацию о реализованных на территории города проектов

2.1. Значения показателей, которые СОНКО обязуется достичь по итогам реализации общественно полезного Проекта (программы)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование показателя (мероприятия) | Единица измерения  по ОКЕИ | | Плановое значение показателя | Срок, на который запланировано достижение показателя |
| Наименование | Код |
|  |  |  |  |  |  |

3. Краткое описание Проекта

|  |
| --- |
|  |

4. Календарный план

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Задача | Мероприятие | Целевая аудитория | Количество участников | Результат |
|  |  |  |  |  |  |

5. Команда Проекта

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Ф.И.О. | Роль в проекте | Профессиональный опыт, опыт проектной деятельности, образование |
|  |  |  |  |

6. Смета Проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Статья расходов | Запрашиваемая сумма рублей | Софинансирование рублей |
| 1. Оплата труда  1.1. Оплата труда штатных работников (включая НДФЛ)  1.2. Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам (включая НДФЛ)  1.3. Страховые взносы |  |  |
| 2. Офисные расходы |  |  |
| 3. Приобретение оборудования, инвентаря, сопутствующие расходы |  |  |
| 4. Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы |  |  |
| 5. Расходы на проведение мероприятий |  |  |
| 6. Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы |  |  |
| 7. Прочие прямые расходы |  |  |
| Итого |  |  |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе, подтверждаю.

С условиями конкурса, а также целями, условиями и порядком предоставления и использования субсидии социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию общественно полезного проекта (программы), связанного с осуществлением уставной деятельностью, ознакомлен.

Настоящим заявлением подтверждаю, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

не находится в стадии банкротства, реорганизации, ликвидации и не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Череповца субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности.

Опись документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе (заполняются название, количество листов, количество экземпляров.

Например: копия устава организации на 15 л. в 1 экз.).

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

(наименование должности руководителя СОНКО) (подпись) (фамилия, инициалы)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2 к Порядку

Форма журнала регистрации поступления заявок и отчетов

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование социально ориентированной некоммерческой организации, подавшей заявку на участие в конкурсе | Дата и время поступления заявки в уполномоченный орган, количество листов (заявка/ приложение) | Дата и время поступления отчета об использовании предоставленной субсидии в уполномоченный орган, количество листов | Подпись специалиста, принявшего заявку (отчет) |
|  |  |  |  |  |

Приложение 3 к Порядку

ЗАЯВЛЕНИЕ

о необходимости перераспределения средств между направлениями использования средств, предусмотренными сметой, прилагаемой к Проекту (программе)

1. Общие сведения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. Полное наименование социально ори­ентированной некоммерческой органи­зации - получателя субсидии в соответ­ствии с учредительными документами | | | |
| 2. Наименование и суть проекта | указать наименование проекта в соответствии с соглашением и кратко описать, на что направлены мероприятия проекта | |
| 3. Реквизиты соглашения о предоставлении из бюджета города Череповца субсидии неком­мерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением | № \_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_ г. | |
| 4. Сумма субсидии в соответствии с соглашением (рублей) | | | |
| 5. Даты начала и окончания реализации Проекта в соответствии с соглашением | дд/мм/гг начала | дд/мм/гг окончания |
| 6. Руководитель организации | должность, фамилия, имя, отчество | |
| 7. Адрес местонахождения организации | | | |
| 8. Контактный телефон | | | |
| 9. Электронная почта | | | |

2. Информация о необходимости перераспределения средств между направлениями использования средств, предусмотренными сметой, прилагаемой к Проекту (программе)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Исходные данные по смете (порядковый номер статьи расходов, на­правление использования средств и объем средств (рублей) | Проект измененных данных (предлагаемые наименование направления использова­ния средств и объем средств (рублей) | Объем уменьше­ния/  увеличения средств (рублей) | Причины внесения изменения в смету Проекта (программы) и степень влияния изменений на суть и качество дальнейшей реализации Проекта (программы) | Примечание  (указать:  - за счёт каких средств произ­водятся измене­ния (субсидии или за счёт собственных средств),  - перераспреде­ление средств между направ­лениями исполь­зования средств и (или) уточнение направления использования средств) |
| 1. |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |

Приложение: уточненная смета на \_\_\_\_ листах.

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

(руководитель организации) (подпись) (расшифровка подписи)

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

(главный бухгалтер) (подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

М.П.

Приложение 4 к Порядку

Согласие

на обработку персональных данных

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

# (фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

# зарегистрирован (а) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, документ, удостоверяющий личность:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

# (наименование документа, №, сведения о дате выдачи и выдавшем его органе)

в соответствии с [п. 4 ст. 9](consultantplus://offline/ref=22330583F159997E89F6E3A7D819F9770E2AA0284C2B53814ADB16E87BA4E8DE303709570E9612CFA0BF602C91C5C76B4EBE3824F7E5A4D202b4K) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие мэрии города Череповца на обработку персональных данных, содержащихся в заявке на участие в конкурсе, в целях рассмотрения заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

Действия с персональными данными включают в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Персональные данные обрабатываются с использованием средств автоматизации и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва мной в письменной форме

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| дата |  | подпись |  | (фамилия, имя, отчество) |