

**Об утверждении Порядка предоставления субсидии
из бюджета Находкинского городского округа
социально ориентированным некоммерческим
организациям Находкинского городского округа**

В соответствии со статьями 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа постановляет

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Находкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям Находкинского городского округа (прилагается).
2. Признать утратившим силу постановление администрации Находкинского

городского округа от 05 мая 2021 года № 503 «Об утверждении Положения о предоставлении субсидии из бюджета Находкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям Находкинского городского округа».

3. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Долгова) опубликовать данное постановление в средствах массовой информации Находкинского городского округа.

4. Управлению делопроизводства администрации Находкинского городского округа (Атрашок) разместить данное постановление на официальном сайте Находкинского городского округа в сети Интернет.

5. Контроль за исполнением данного постановления «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Находкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям Находкинского городского округа» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Валеви́ч В.Н.

Глава Находкинского городского округа

Т.В. Магинский

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Находкинского городского округа

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета Находкинского
городского округа социально ориентированным
некоммерческим организациям Находкинского городского округа

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из бюджета Находкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям Находкинского городского округа (далее – Порядок) устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидии из бюджета Находкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО) на финансовое обеспечение затрат в связи с реализацией социально значимых проектов, направленных на поддержку инвалидов и ветеранов, проживающих на территории Находкинского городского округа.

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Находкинского городского округа (далее – Главный распорядитель).

1.3. Уполномоченным органом администрации по реализации настоящего Порядка является управление по связям с общественностью и делам молодежи администрации Находкинского городского округа (далее – уполномоченный орган).

1.4. Участниками отбора (получателями субсидии) могут быть СО НКО, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории Находкинского городского округа в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные п.

1.1 настоящего Порядка, более чем один год до даты подача заявки на участие в отборе.

1.5. Субсидия предоставляется на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю по соответствующим кодам классификации расходов бюджета в сводной бюджетной росписи на соответствующий финансовый год, на основании соглашения, заключенного между Главным распорядителем и получателем субсидии (далее – Соглашение), но не более предельного размера субсидии установленного в п. 3.2 настоящего Порядка.

1.6. Субсидии носят целевой характер и предоставляются в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Находкинского городского округа» на 2018 - 2020 годы и на период до 2025 года», утвержденной постановлением администрации Находкинского городского округа от 22.11.2017 № 1638.

1.7. Субсидии предоставляются получателям субсидий в целях финансового обеспечения проектов, направленных на социальную поддержку инвалидов и ветеранов и их социальную адаптацию.

Средства субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в абзаце 1 настоящего пункта.

1.8. За счет предоставленных субсидий СО НКО вправе осуществлять следующие расходы:

- 1) подписку на периодические издания СО НКО;
- 2) оплату коммунальных услуг помещений, занимаемых СО НКО;
- 3) оплату услуг интернета;
- 4) разработку и ведение сайта СО НКО;
- 5) оплату услуг кредитной организации по открытию и обслуживанию расчетного счета СО НКО, для перечисления субсидии, предусмотренной настоящим Порядком;
- 6) прочие расходы, связанные с реализацией проекта, указанного в пункте 1.7 настоящего Порядка.

1.9. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет в разделе «Бюджет» в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляются по результатам конкурсного отбора, проведение которого обеспечивается в государственной интегрированной системе информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»).

2.2. Взаимодействие участников отбора и Главного распорядителя осуществляется с использованием документов в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

2.3. Организация предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом, который:

- 1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- 3) объявляет конкурсный отбор;
- 4) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора;
- 5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе;
- 6) готовит проект постановления администрации о предоставлении субсидий;
- 7) обеспечивает заключение с победителями конкурса соглашений;
- 8) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;
- 9) осуществляет иные мероприятия в целях реализации настоящего Порядка.

2.4. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на Едином портале, а также официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.nakhodka->

city.ru) не позднее, чем за 10 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, дата окончания которого не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;
- доменное имя и (или) указатели страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;
- требований к участникам отбора, определенные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участникам отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- порядка оценки заявок, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;
- объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии по результатам отбора, в соответствии с настоящим Порядком;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение;

- условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

- сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

2.4.1. Главный распорядитель или уполномоченный орган вправе вносить изменения в объявление о проведении отбора не позднее наступления даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидии при соблюдении следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней;

- внесенные изменения, не предусматривают изменение способа отбора получателей субсидии;

- в объявление о проведении отбора получателей субсидии включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидии внести изменения в заявку;

- участники отбора получателей субсидии, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидии, с использованием системы «Электронный бюджет».

2.4.2. Главный распорядитель или уполномоченный орган отменяют проведение отбор в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в п. 1.5 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии.

Для отмены проведения отбора Главный распорядитель или уполномоченный орган размещают объявление об отмене проведения отбора на Едином портале, а также официальном сайте Находкинского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://www.nakhodka->

city.ru) не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок на участие в отборе.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме путем заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя или уполномоченного им лица.

СО НКО, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет».

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Едином портале.

2.5. Участник отбора с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора (далее - разъяснения) обращается к Главному распорядителю в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Участник отбора вправе обратиться к Главному распорядителю за разъяснениями положений объявления о проведении отбора в течение срока приема заявок на участие в отборе, но не позднее, чем за два рабочих дня до окончания срока приема заявок на участие в отборе.

Разъяснения предоставляются в течение всего срока приема заявок.

Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в системе «Электронный бюджет» направляет участнику отбора разъяснения посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.6. Требования к участнику отбора, которым он должен соответствовать по состоянию на дату рассмотрения заявки:

2.6.1. Участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном)

капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации).

2.6.2. Участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.6.3. Участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

2.6.4. Участник отбора не должен получать средства из бюджета Находкинского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.6.5. Участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.6.6. У участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.6.7. У участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет Находкинского городского округа, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Находкинского городского округа.

2.6.8. Участник отбора не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора

не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.6.9. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом.

Главному распорядителю и уполномоченному органу запрещено требовать от участника отбора предоставления документов и информации, в целях подтверждения соответствия участникам отбора требованиям, определенным в настоящем пункте, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию Главному распорядителю по собственной инициативе.

2.7. Для участия в конкурсном отборе СО НКО формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в систему «Электронный бюджет» электронные копии документов, предусмотренных пунктами 2.7.1 и 2.7.2 настоящего Порядка.

Заявка на участие в конкурсном отборе включает информацию об участнике конкурсного отбора, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии.

Заявка на участие в конкурсном отборе подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования, должны быть составлены на русском языке, в них не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов. Документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования, должны быть четкими, без полос и затемнений.

Участник отбора самостоятельно несет все расходы, связанные с подготовкой заявки на участие в отборе, а также с открытием и обслуживанием расчетного или корреспондентского счета, необходимых для перечисления субсидий, в случае их отсутствия.

2.7.1. Участник конкурсного отбора вправе по собственной инициативе предоставить следующие документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка:

а) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка;

б) документ, полученный на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу <https://www.fedsfm.ru/>, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 2.6.2 настоящего Порядка;

в) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 2.6.3 настоящего Порядка;

г) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 2.6.4 настоящего Порядка;

д) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 2.6.5 настоящего Порядка, с приложением реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации <https://minjust.gov.ru/>;

е) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 2.6.6. настоящего Порядка;

ж) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 2.6.7. настоящего Порядка;

з) документ, при помощи официального сайта Федеральной налоговой службы <https://service.nalog.ru/disqualified.html>, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 2.6.8 настоящего Порядка;

и) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 2.6.9. настоящего Порядка.

2.7.2. Участник конкурсного отбора для участия в отборе предоставляет следующие документы:

а) документ, подтверждающий полномочия представителя СО НКО (в случае если документы, предусмотренные настоящим пунктом, предоставлены лицом, не имеющим права без доверенности действовать от имени СО НКО);

б) учредительный документ СО НКО (предоставляется по желанию);

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе (предоставляется по желанию);

г) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором (в свободной форме);

д) согласие участника отбора, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с участником отбора (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение (в свободной форме);

е) проект, который направлен на решение конкретных задач по поддержке инвалидов и ветеранов, проживающих на территории Находкинского городского округа, и содержит информацию, предусмотренную п. 2.8 настоящего Порядка.

ж) документы (договоры с ресурсоснабжающими организациями, договоры на предоставление коммунальных и эксплуатационных услуг), подтверждающие надлежащее функционирование всех инженерных систем (центрального отопления, газоснабжения, горячего и холодного водоснабжения, канализации, электроснабжения) занимаемого СО НКО здания (строения, сооружения), в случае

если указанные объекты недвижимости необходимы для достижения результата предоставления субсидии;

з) документы (исполненных контрактов (договоров), соглашений, государственных (муниципальных) контрактов, актов оказанных услуг (выполненных работ), подтверждающих в том числе наличие опыта работы СО НКО, в случае, если у СО НКО имеется такой опыт и при оценке заявок используются показатели, определяющие опыт СО НКО;

и) справку о деятельности СО НКО с учетом критериев оценки (приложение № 2 к настоящему Порядку);

к) иные документы и материалы о своей деятельности (при наличии).

2.8. Проект, указанный в подп. «е» п. 2.7.2 настоящего Порядка, должен содержать:

1) цели и задачи проекта;

2) срок реализации проекта, который должен быть не позднее календарного года предоставления субсидии;

3) положения, раскрывающие социальную значимость, актуальность и реалистичность задач, на решение которых направлен проект;

4) перечень и описание мероприятий проекта, указание этапов реализации проекта и сроков реализации этапов;

5) смету планируемых расходов СО НКО, связанных с реализацией проекта, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, с приложением технико-экономического обоснования с указанием сумм запрашиваемых средств из бюджета Находкинского городского округа и объёма финансового и (или) трудового участия СО НКО;

6) ожидаемые результаты реализации Проекта.

2.9. Датой предоставления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

Каждый заявитель вправе подать не более одной заявки, включающей один проект.

2.10. Ответственность за комплектность, полноту и достоверность документов, представленных для получения субсидии, несет СО НКО.

2.11. Участник отбора вправе отозвать заявку в любое время до окончания отбора посредством формирования в электронной форме уведомления об отзыве заявки, которое подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

Участник отбора со дня подачи заявки до окончания срока приема заявок после формирования заявителем в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой, а также на этапе рассмотрения заявки по решению комиссии, вправе внести изменения посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и (или) предоставления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов.

Заявитель вправе повторно подать отозванную заявку, но не позднее даты окончания приема заявок, указанной в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.12. В течение одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора, Главному распорядителю и комиссии открывается доступ в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения и оценки.

Протокол вскрытия заявок формируется автоматически на едином портале и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (лица, замещающего председателя комиссии) в системе «Электронный бюджет» в день открытия доступа к заявкам в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Уполномоченный орган по поручению председателя комиссии или лица его замещающего (лица, уполномоченные Главным распорядителем) в течение 10 рабочих дней со дня формирования протокола вскрытия заявок осуществляет проверку на соответствие участника отбора требованиям, установленным настоящим Порядком.

При наличии технической возможности проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным в п. 2.6 настоящего Порядка,

осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

При отсутствии технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» соответствия участника отбора требованиям, определенным в п. 2.6 настоящего Порядка, соответствие участника отбора указанным требованиям подтверждается путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.13. По результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов Главным распорядителем (уполномоченным им лицом) или председателем комиссии (лицом, замещающим председателя комиссии) принимается одно из следующих решений:

- о допуске заявителя к участию в отборе (при отсутствии оснований, предусмотренных п. 2.14. настоящего Порядка);

- об отклонении заявки с указанием информации о причинах ее отклонения (при наличии оснований для отклонения заявки, предусмотренных п. 2.14. настоящего Порядка);

- о возвращении заявки на участие в отборе на доработку, в случаях и в порядке, предусмотренных в п. 2.13.1 настоящего Порядка.

2.13.1. В случае, если уполномоченный орган по результатам рассмотрения заявки на участие в отборе и прилагаемых к ней документов, установит факт непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в п. 2.7.2 настоящего Порядка, либо их несоответствия требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, то Главный распорядитель (уполномоченное им лицо) или председатель комиссии (лицо замещающее председателя комиссии) в течение семи рабочих дней со дня подписания протокола вскрытия возвращает СО НКО заявку на участие в отборе и прилагаемые к ней документы на доработку посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

Доработка заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемые к ней документы и предоставление его в систему «Электронный бюджет» осуществляется участником отбора в течение двух рабочих дней со дня размещения соответствующей информации в системе «Электронный бюджет».

В случае непредставления участником отбора заявки на участие в конкурсном отборе и прилагаемых к ней документов в соответствии с порядком и в сроки, установленные настоящим пунктом, Главный распорядитель (уполномоченное им лицо) или председатель комиссии (лицо замещающее председателя комиссии) отклоняет поступившие документы.

2.14. Заявитель, подавший заявку на участие в отборе, не допускается к участию в нем (не является участником отбора), при наличии одного из следующих оснований:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в п. 2.7.2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в п. 2.7.2 настоящего Порядка;
- установление факта недостоверности представленной СО НКО информации;
- предоставление участником отбора документов по истечении срока, указанного в объявлении о проведении отбора, в соответствии с п. 2.4 настоящего Порядка (за исключением случая возврата заявок на доработку в соответствии с п. 2.13.1 настоящего Порядка).

2.15. На основании результатов рассмотрения заявок на едином портале автоматически формируется протокол рассмотрения заявок, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью Главного распорядителя (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (лица замещающего председателя комиссии) в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

2.16. Конкурсная комиссия проводит заседание в течение десяти рабочих дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок.

2.17. Работой конкурсной комиссии руководит председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Председатель конкурсной комиссии ведет заседания конкурсной комиссии. Секретарь конкурсной комиссии ведет протокол заседаний конкурсных комиссий.

2.18. На всех заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол.

2.19. Конкурсная комиссия правомочна выносить заключения, если на заседании присутствует не менее 50 процентов от утвержденного числа ее членов.

2.20. Конкурсная комиссия при проведении заседания оценивает конкурсные заявки, определяет очередность предоставления субсидии.

Ранжирование поступивших заявок осуществляется в порядке уменьшения полученных баллов по итогам оценки конкурсных заявок и очередности поступления конкурсных заявок в случае равенства количества полученных баллов.

2.21. Оценка конкурсных заявок осуществляется членами конкурсной комиссии в соответствии с приложением № 2 «Критерии оценки» к настоящему Порядку.

Количество баллов, присваиваемых СО НКО по каждому критерию и по заявке в целом, определяется как среднее арифметическое количество баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена конкурсной комиссии. При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путём суммирования баллов, присвоенных каждым членом Комиссии, и последующего деления на количество таких членов.

Сумма средних арифметических баллов, выставленных по критериям, составляют коэффициент рейтинга. СО НКО, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Субсидия предоставляется первой в рейтинге СО НКО в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой на участие в конкурном отборе с учетом предельного размера субсидии, установленного в п. 3.2 настоящего Порядка.

При наличии нераспределенного остатка денежных средств, указанных в п. 1.6 настоящего Порядка, по результатам ранжирования поступивших заявок

определяется следующая СО НКО, которой предоставляется субсидия с учетом предельного размера субсидии, установленного в п. 3.2 настоящего Порядка.

2.22. В процессе оценки заявок на участие в конкурсном отборе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе вопросов, требующих специальных знаний, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

2.23. Конкурсной комиссией в течение 20 рабочих дней со дня проведения заседания, указанного в п. 2.16 настоящего Порядка, подводятся итоги отбора на Едином портале путем формирования протокола подведения итогов отбора, который подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Главного распорядителя (уполномоченного им лица) или председателя комиссии (председателя комиссии и членов комиссии) «Электронный бюджет» и размещается на Едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Протокол подведения итогов отбора включает в себя следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок участников отбора;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение и размер предоставляемой ему субсидии.

2.24. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии, указанного в п. 2.16 настоящего Порядка, подготавливает проект постановления администрации Находкинского городского округа о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии на основании протокола рассмотрения заявок, указанного в п. 2.15 настоящего Порядка, а также заявки и приложенных к ней документов в соответствии с п. 2.7 Порядка.

2.25. Администрация Находкинского городского округа в течение 10 рабочих дней со дня подписания протокола подведения итогов отбора принимает постановление о предоставлении субсидии и (или) об отказе в предоставлении субсидии при наличии оснований, предусмотренных п. 2.14 настоящего Порядка.

2.26. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.27. Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- а) по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;
- б) по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;
- в) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- г) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка, на дату заключения соглашения.

3.2. Размер предоставляемой субсидии определяется исходя сметы планируемых расходов СО НКО, связанных с реализацией проекта, и соответствует

размеру запрашиваемой субсидии, указанному в заявке на участие в конкурном отборе, но не более 300 000 рублей на одного получателя субсидии.

Объем средств бюджетных обязательств доведенных Главному распорядителю в текущем финансовом году указывается в объявлении о проведении отбора.

3.3. Соглашение заключается между получателем субсидии и Главным распорядителем не позднее 30 рабочих дней со дня принятия постановления о предоставлении субсидии, указанного в п. 2.25 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня принятия постановления о предоставлении субсидии, указанного в п. 2.25 настоящего Порядка, подготавливает и передает получателю субсидии (направляет заказным письмом либо вручает под расписку о получении) два экземпляра проекта Соглашения о предоставлении Субсидии, по типовой форме, утвержденной приказом финансового управления администрации Находкинского городского округа предусматривающего в том числе:

- достигнутые или планируемые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, а также их характеристики (показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии) значения которых устанавливаются в соглашениях. Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в соглашениях точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

- порядок пересмотра условий соглашения (расторжения соглашения) о предоставлении субсидии и согласования новых условий соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных

(складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

- запрет приобретения получателем субсидии - юридическим лицом, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Находкинского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

Получатель субсидии в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения Соглашения, предоставляет в администрацию два экземпляра подписанного Соглашения для их дальнейшего подписания администрацией.

В случае непредставления в администрацию подписанных экземпляров Соглашения в установленный срок, получатель субсидии признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Администрация в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня предоставления в администрацию подписанных получателем субсидии экземпляров Соглашения, подписывает Соглашения.

Уполномоченный орган в срок, не превышающий трех дней со дня подписания Соглашения администрацией, передает подписанный экземпляр Соглашения получателю субсидии (направляет заказным письмом либо вручает под расписку о получении).

3.4. Дополнительное соглашение к Соглашению (в случае, если оно необходимо) также заключается в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации Находкинского городского округа.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Находкинского городского округа.

3.5. Управление бухгалтерского учета и отчетности администрации Находкинского городского округа в течение 15 рабочих дней со дня заключения Соглашения перечисляет денежные средства на указанный в Соглашении расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.6. Субсидия считается предоставленной получателю субсидии в день списания средств субсидии с лицевого счета Главного распорядителя.

3.7. Получателю субсидии, а также иным юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, запрещается приобретать за счет полученных из местного бюджета 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 этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.8. Результатом предоставления субсидии является реализация СО НКО проекта в области социальной поддержки инвалидов и ветеранов и их социальной адаптации.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является достижение СО НКО количественных и качественных показателей проекта.

3.9. Возврат субсидии в бюджет Находкинского городского округа осуществляется в случае нарушения условий предоставления субсидии в соответствии с положениями, установленными разделом 5 настоящего Порядка.

3.10. В случае образования в отчетном финансовом году, не использованного остатка субсидии и наличия потребности в указанных средствах, получатель субсидии в срок до 10 декабря года получения субсидии обращается к Главному распорядителю с соответствующим заявлением с указанием причины потребности для принятия Главным распорядителем решения об использовании получателем субсидии остатка субсидии в очередном финансовом году или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет уполномоченному органу следующие отчеты в двух экземплярах:

- о достижении значений результата предоставления субсидии указанного в пункте 3.8 настоящего Порядка, по форме, установленной соглашением, ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, итоговый отчет – не позднее 20 декабря года получения субсидии.

- о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, установленной соглашением (далее - отчет о расходах) ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, итоговый отчет – не позднее 10 декабря года получения субсидии.

К отчету о достижении значений результата предоставления субсидии прилагаются материалы на электронных носителях, подтверждающие фактическое проведение мероприятий, предусмотренных Проектом в соответствии с подп. 4 п. 2.8 настоящего Порядка (фото-, кино-, видео- и иные материалы).

К отчету о расходах прилагаются заверенные надлежащим образом получателем субсидии копии заключенных договоров, счетов, актов выполненных

работ (оказанных услуг) и платежных поручений с отметкой кредитной организации об исполнении, подтверждающих фактически произведенные затраты на финансовое обеспечение которых была предоставлена субсидия.

4.2. Ответственность за полноту и достоверность представленных в уполномоченный орган отчетов и подтверждающих документов несет получатель субсидии.

4.3. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня предоставления получателем субсидии отчета и подтверждающих документов проверяет их на соответствие требованиям настоящего Порядка и Соглашения на предмет достижения значения результата предоставления субсидии, указанного в 3.8 настоящего Порядка и в случае предоставления отчета и подтверждающих документов не в полном объеме и (или) при наличии замечаний, возвращает их получателю субсидии. Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня возврата ему отчета и подтверждающих документов должен устранить замечания и повторно представить доработанные документы и отчеты уполномоченному органу.

4.4. Отчет и подтверждающие документы, предоставленные получателем субсидии в течение двух рабочих дней с даты окончания их проверки направляются уполномоченным органом в управление бухгалтерского учета и отчетности администрации Находкинского городского округа.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1. Контроль за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии осуществляется в форме проверок Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Администрация и уполномоченный орган вправе запрашивать у получателя субсидии информацию и документы, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

5.2. В случае если по результатам проверок, проведенных главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля, установлены

факты (события) нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан возвратить в бюджет Находкинского городского округа полученную в соответствующем отчетном финансовом году субсидию в полном объеме:

а) на основании требования главного распорядителя, предоставившего субсидию, - не позднее 10-го рабочего дня со дня получения получателем субсидии указанного требования,

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

5.3. Возврат субсидий производится получателем субсидии по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании.

5.4. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году получателем субсидии на лицевой счет администрации Находкинского городского округа до 20 декабря текущего года.

5.5. В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим Порядком срок средства предоставленных субсидий взыскиваются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение №2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Находкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям Находкинского городского округа, утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа

Критерии оценки

№ п/п	Показатель	Количество баллов
1	2	3
1.	Соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса	0 баллов — критерий отсутствует; 2 балла — проект в малой степени соответствует данному показателю; 4 балла — проект в незначительной части соответствует данному показателю; 6 баллов — проект в средней степени соответствует данному показателю; 8 баллов — проект в значительной степени соответствует данному показателю; 10 баллов — проект полностью соответствует данному показателю.
2.	Социальная значимость, актуальность и реалистичность задач, на решение которых направлен проект	0 баллов — критерий отсутствует; 2 балла — проект в малой степени соответствует данному показателю; 4 балла — проект в незначительной части соответствует данному показателю; 6 баллов — проект в средней степени соответствует данному показателю; 8 баллов — проект в значительной степени соответствует данному показателю; 10 баллов — проект полностью соответствует данному показателю.
3.	Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта	0 баллов — критерий отсутствует; 2 балла — проект в малой степени соответствует данному показателю; 4 балла — проект в незначительной части соответствует данному показателю; 6 баллов — проект в средней степени соответствует данному показателю; 8 баллов — проект в значительной степе-

		ни соответствует данному показателю; 10 баллов — проект полностью соответствует данному показателю.
4.	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов	0 баллов — критерий отсутствует; 2 балла — проект в малой степени соответствует данному показателю; 4 балла — проект в незначительной части соответствует данному показателю; 6 баллов — проект в средней степени соответствует данному показателю; 8 баллов — проект в значительной степени соответствует данному показателю; 10 баллов — проект полностью соответствует данному показателю.
5.	Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта	0 баллов — критерий отсутствует; 2 балла — проект в малой степени соответствует данному показателю; 4 балла — проект в незначительной части соответствует данному показателю; 6 баллов — проект в средней степени соответствует данному показателю; 8 баллов — проект в значительной степени соответствует данному показателю; 10 баллов — проект полностью соответствует данному показателю.
6.	Наличие, реалистичность значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, их соответствие задачам проекта	0 баллов — критерий отсутствует; 2 балла — проект в малой степени соответствует данному показателю; 4 балла — проект в незначительной части соответствует данному показателю; 6 баллов — проект в средней степени соответствует данному показателю; 8 баллов — проект в значительной степени соответствует данному показателю; 10 баллов — проект полностью соответствует данному показателю.
7.	Соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям	0 баллов — критерий отсутствует; 2 балла — проект в малой степени соответствует данному показателю; 4 балла — проект в незначительной части соответствует данному показателю; 6 баллов — проект в средней степени соответствует данному показателю; 8 баллов — проект в значительной степени соответствует данному показателю; 10 баллов — проект полностью соответствует данному показателю.
8.	Степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы граждан, на которых направлены мероприятия проекта	0 баллов — низкая, 3 балла — средняя; 7 баллов — высокая; 10 баллов — очень высокая.

9.	Наличие у СО НКО опыта работы, предполагаемой по проекту	в описании Проекта информация о наличии опыта отсутствует — 0 баллов; Проект является разовым — 2 балла; менее 1 года — 4 баллов; от 1 до 3 лет — 7 баллов; 3 и более лет — 10 баллов.
10.	Наличие у СО НКО опыта использования целевых поступлений	в описании Проекта информация о наличии опыта отсутствует — 0 баллов; Проект является разовым — 2 балла; менее 1 года — 4 баллов; от 1 до 3 лет — 7 баллов; 3 и более лет — 10 баллов.
11.	Наличие информации о деятельности СО НКО в средствах массовой информации и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	0 баллов — нет упоминания; 10 баллов — есть упоминание.
12.	Устойчивость проекта	информация по устойчивости проекта в описании проекта отсутствует — 0 баллов; проект является разовым — 2 балла; проект имеет краткосрочную перспективу менее 1 года — 4 балла; проект имеет потенциал для развития на среднесрочную перспективу (от 1 до 3 лет) — 6 баллов; проект демонстрирует развитие на долгосрочную перспективу (3 и более лет) — 10 баллов.

Приложение №1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета Находкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям Находкинского городского округа, утвержденному постановлением администрации Находкинского городского округа

СМЕТА

планируемых расходов, связанных с реализацией Проекта

(наименование Проекта)

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

№ п/п	Вид расхода	Стоимость (руб.)	Финансирование:	
			За счет субсидии	За счет внебюджетных источников
Итого:				

(наименование должности, Ф.И.О. (последнее при наличии) представителя СО НКО)

(подпись)

МП

(дата)