**Объявление**

 **о проведении отбора в целях предоставления субсидий**

**из бюджета Находкинского городского округа**

**социально ориентированным некоммерческим организациям
Находкинского городского округа**

**1. Порядок** предоставления субсидий из бюджета Находкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям Находкинского городского округа утвержден постановлением администрации Находкинского городского округа от 13.08.2025 № 1677.

**2. Срок проведения отбора: с 02.10.2025 г. по 27.11.2025 г.;**

**3. Дата начала и окончания приема заявок: с 17.09.2025 г. по 01.10.2025 г.**

**4. Наименование, место нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распределителя бюджетных средств:**

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Находкинского городского округа (далее – Главный распорядитель), адрес: Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, д. 16, электронная почта: admcity@nakhodka-city.ru.

Уполномоченным органом администрации Находкинского городского округа по реализации Порядка является управление по связям с общественностью и делам молодежи администрации Находкинского городского округа (далее - Уполномоченный орган), адрес: Приморский край, г. Находка, Находкинский проспект, 16, электронная почта:sv@nakhodka-city.ru.

**Цель предоставления субсидии:** финансовое обеспечение проектов, направленных на социальную поддержку инвалидов и ветеранов и их социальную адаптацию.

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

5.1. 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=420230&dst=100010) 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).

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

5.3. 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.

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

5.5. 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».

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. 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.

5.9. 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, 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.

При отсутствии технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» соответствия участника отбора требованиям, определенным в п. 5, 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».

**6.** **Категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки.**

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, направленные на поддержку инвалидов и ветеранов, проживающих на территории Находкинского городского округа, более чем один год до даты подача заявки на участие в отборе.

**7. Порядок подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок:**

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 7.1 и 7.2.

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.

7.1. Участник конкурсного отбора вправе по собственной инициативе предоставить следующие документы для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 5:

а) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 5.1;

б) документ, полученный на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу https://www.fedsfm.ru/, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 5.2;

в) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 5.3;

г) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 5.4;

д) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 5.5, 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 5.6;

ж) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 5.7;

з) документ, при помощи официального сайта Федеральной налоговой службы https://service.nalog.ru/disqualified.html, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 5.8;

и) документ, подтверждающий соответствие участника отбора требованию, установленному в подпункте 5.9.

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

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

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 HKO, в случае, если у СО НКО имеется такой опыт и при оценке заявок используются показатели, определяющие опыт СО HKО;

и) справку о деятельности СО НКО с учетом критериев оценки;

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

Проект, указанный в подп. «е» п. 7.2 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, 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.

**8. Порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющего, в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки.**

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.

**9. Правила рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов.**

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. 5, 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. 5, 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».

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;

- об отклонении заявки с указанием информации о причинах ее отклонения;

- о возвращении заявки на участие в отборе на доработку.

**10. Порядок возврата заявок на доработку.**

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. 7.2, либо их несоответствия требованиям, 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.

**11. Порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения.**

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. 7.2;

- несоответствие представленных документов и (или) заявки требованиям, установленным в п. 7.2;

- установление факта недостоверности представленной СО НКО информации;

- предоставление участником отбора документов по истечении срока, указанного в объявлении о проведении отбора;

- предоставление участником отбора документов по истечении срока, указанного в объявлении о проведении отбора (за исключением случая возврата заявок на доработку).

**12. Порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок.**

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.

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

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.

На всех заседаниях конкурсной комиссии ведется протокол.

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

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.

Оценка конкурсных заявок осуществляется членами конкурсной комиссии.

Количество баллов, присваиваемых СО HKO 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.

Критерии оценки:

- соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса;

- социальная значимость, актуальность и реалистичность задач, на решение которых направлен проект;

- логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта;

- соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов;

- реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта;

- наличие, реалистичность значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидий, их соответствие задачам проекта;

- соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям;

- степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы граждан, на которых направлены мероприятия проекта;

- наличие у СО НКО опыта работы, предполагаемой по проекту;

- наличие у СО НКО опыта использования целевых поступлений;

- наличие информации о деятельности СО НКО в средствах массовой информации и (или) информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- устойчивость проекта.

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.

При наличии нераспределенного остатка денежных средств, по результатам ранжирования поступивших заявок определяется следующая СО НКО, которой предоставляется субсидия с учетом предельного размера субсидии.

**13. Объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии по результатам отбора – 319 991,02 (триста девятнадцать тысяч девятьсот девяносто два руб. 02 коп.) руб.**

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.

**14. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления.**

Участник отбора с целью получения разъяснений положений объявления о проведении отбора 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».

**15. Срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение.**

Соглашение заключается между получателем субсидии и Главным распорядителем не позднее 30 рабочих дней со дня принятия постановления о предоставлении субсидии.

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.

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).

**16. Условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения.**

Победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения в случае непредставления им в администрацию подписанных с его стороны двух экземпляров Соглашения в срок, не превышающий пять рабочих дней со дня получения им экземпляров от администрации.

**17. Сроки размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале.**

Конкурсной комиссией в течение 20 рабочих дней со дня проведения заседания, 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.

**18. Контактные данные сотрудника уполномоченного органа, ответственного за прием заявок:** Страшкова Марина Сергеевна, главный специалист отдела по обеспечению деятельности администрации Находкинского городского округа в сфере внешних коммуникаций департамента по связям с общественностью и средствам массовой информации, контактный телефон: 8 (4236) 69-21-45.