



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.05.2018 г.

№ 776

**О внесении изменений в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 14.06.2016 № 707 «Об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск»**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2011 № 713 «О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.10.2016 № 1096 «Об утверждении перечня общественно полезных услуг и критериев оценки качества их оказания», Решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 10.03.2015 № 622 «Об утверждении Положения об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск», Уставом муниципального образования ЗАТО г.Североморск, администрация ЗАТО г.Североморск

## **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести изменения в постановление администрации ЗАТО г.Североморск от 14.06.2016 № 707 «Об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск»:

Приложение № 1 к постановлению «Порядок определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

**Глава ЗАТО г.Североморск**

**В.В. Евменьков**

Приложение  
к постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 11.05.2018 № 776

«Приложение № 1  
к постановлению администрации  
ЗАТО г.Североморск  
от 14.06.2016 № 707

**ПОРЯДОК**  
**определения объема и предоставления субсидии**  
**из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск**  
**социально ориентированным некоммерческим организациям**

**1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск (далее – ЗАТО г.Североморск) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в том числе некоммерческим организациям, признанным социально ориентированными некоммерческими организациями исполнителями общественно полезных услуг и включенным в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг в установленном Правительством Российской Федерации порядке.

В тексте настоящего Порядка применяются определения и термины в значениях, установленных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

Настоящий Порядок не распространяется на случаи оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с законодательством о контрактной системе Российской Федерации в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, а также на случаи оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с иными муниципальными нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

2. Субсидии предоставляются в рамках осуществления подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы ЗАТО г.Североморск «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на соответствующие годы за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в Решении Совета депутатов ЗАТО г.Североморск о местном бюджете в пределах лимитов бюджетных обязательств на очередной финансовый год (финансовый год и плановый период) на исполнение соответствующих расходных обязательств.

3. Субсидии предоставляются по итогам конкурса социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения в текущем финансовом году субсидий из бюджета ЗАТО г.Североморск (далее - конкурс), проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

4. Субсидии предоставляются на реализацию программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

5. Организация предоставления субсидий осуществляется Администрацией ЗАТО г.Североморск или структурными подразделениями Администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица, являющимися исполнителями подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы ЗАТО г.Североморск «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на соответствующие годы (далее – исполнители подпрограммы), до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателям бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

Администрации ЗАТО г.Североморск, являясь получателем бюджетных средств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) распоряжением определяет структурное подразделение Администрации ЗАТО г.Североморск, без статуса юридического лица, на которое возлагается координация подготовки, информационное взаимодействие, консультирование и проведение конкурса, а также подготовка необходимой отчетности.

На основании пункта 13 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» некоммерческие организации - исполнители общественно полезных услуг имеют право на приоритетное получение субсидий, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком.

## **2. Организация проведения конкурса**

6. Исполнители подпрограммы:

- 1) утверждают составы конкурсных комиссий по проведению конкурсов (далее - конкурсные комиссии);
- 2) обеспечивают работу конкурсных комиссий;
- 3) объявляют конкурсы;
- 4) устанавливают сроки приема заявок на участие в конкурсах;
- 5) организуют распространение информации о проведении конкурсов, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- 6) организуют консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсах;
- 7) организуют прием, регистрацию и рассмотрение заявок на участие в конкурсах;
- 8) утверждают список заявителей, не допущенных к участию в конкурсах;
- 9) обеспечивают сохранность поданных заявок на участие в конкурсах;
- 10) на основании рекомендации конкурсной комиссии утверждают решение об итогах конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий;
- 11) обеспечивают заключение с победителями конкурса соглашений о предоставлении субсидий на реализацию программы (проекта) социально ориентированной некоммерческой организации;
- 12) осуществляют контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;
- 13) организуют оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

7. Конкурсные комиссии:

- 1) рассматривают заявки на участие в конкурсе, на соответствие критериям отбора, установленным настоящим Порядком;
- 2) в случае необходимости приглашают представителей участников конкурса на свои заседания, задают им вопросы, запрашивают дополнительную информацию (в том числе документы), организуют очное выступление претендентов с презентацией программ (проектов);

3) дают рекомендации по определению победителей конкурса и размеров предоставляемых им субсидий.

8. Исполнители подпрограммы представляют отчеты в Отдел экономического развития администрации ЗАТО г.Североморск о реализации мероприятий подпрограммы в соответствии муниципальными нормативными правовыми актами.

### **3. Конкурсные комиссии**

9. Составы конкурсных комиссий формируются исполнителями подпрограммы из числа муниципальных служащих исполнителей подпрограммы.

По согласованию, в состав конкурсной комиссии могут быть включены депутаты Совета депутатов ЗАТО г.Североморск, муниципальные служащие органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск, представители общественных организаций, коммерческих и некоммерческих организаций, общественные деятели, а также независимые эксперты по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

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

Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением или приказом (далее - правовой акт) исполнителя подпрограммы. Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся правовым актом исполнителя подпрограммы.

Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

10. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует 2/3 и более членов конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии принимаются большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии, и носят рекомендательный характер.

Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии). Протокол оформляется и подписывается в срок не позднее трех рабочих дней со дня проведения заседания.

11. Члены конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

Члены конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в переговоры с участниками конкурса.

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

12. В случае если члены конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересованы в итогах конкурса, они обязаны проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

#### 4. Участники конкурса

13. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке, состоящие на учете в налоговых органах в качестве налогоплательщика и осуществляющие на территории ЗАТО г.Североморск в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;
- специализированные организации.

14. К участникам конкурса предъявляются следующие требования, которым они должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором принято решение об объявлении конкурса:

1) организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, отсутствует решения арбитражного суда о признании организации банкротом и об открытии конкурсного производства, отсутствует принятое в установленном федеральным законом порядке решение о приостановлении деятельности организации;

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

3) отсутствие у организации просроченной задолженности по возврату в бюджет ЗАТО г.Североморск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом ЗАТО г. Североморск;

4) отсутствие фактов нецелевого использования организацией субсидии из федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации или местного бюджета ЗАТО г.Североморск;

5) организация осуществляет в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» на территории ЗАТО г.Североморск в качестве юридического лица;

6) отсутствие в составе учредителей организации политической партии, отсутствие в уставе организации упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению.

#### 5. Приоритетные направления конкурсов

15. Приоритетными направлениями конкурсов являются:

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 3) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

- 4) охрана окружающей среды и защита животных;
- 5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- 6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;
- 7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- 8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;
- 9) 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;
- 10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 11) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- 12) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;
- 13) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;
- 14) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;
- 15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;
- 16) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;
- 17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;
- 18) увековечение памяти жертв политических репрессий.

## **6. Порядок проведения конкурса**

16. Решение об объявлении конкурса принимается исполнителем подпрограммы, до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, в форме правового акта.

Объявление о проведении конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск (<http://www.citysever.ru>) не позднее чем за три рабочих дня до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

- извлечения из настоящего Порядка (разделы 4, 5, 6,7);
- сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
- технические задания по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», или приоритетным направлениям по форме, согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- форма заявки и заявления на участие в конкурсе, согласно приложениям № 1 и № 2 к настоящему Порядку;
- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

17. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 20 календарных дней со дня, указанного в объявлении о проведении конкурса.

18. Для участия в конкурсе необходимо представить исполнителю подпрограммы заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку на участие в конкурсе. В случае если конкурс проводится одновременно по нескольким видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», или приоритетным направлениям, одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать заявки на участие в конкурсе по нескольким видам деятельности и (или) приоритетным направлениям, при этом по одному виду деятельности и приоритетному направлению подается только одна заявка.

19. Заявка на участие в конкурсе должна включать:

а) заявление на участие в конкурсе;

б) программу (проект), указанную в пункте 4 настоящего Порядка;

в) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании), а в случае подписания заявления представителем организации, действующим на основании доверенности, - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью организации;

г) копии учредительных документов заявителя, подписанных руководителем и заверенных печатью;

д) копию отчетности, представленной заявителем в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области за предыдущий отчетный год, по формам, утвержденным приказом Минюста РФ от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций» или копию заявления предусмотренного пунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (за исключением случаев непредставления данной отчетности в связи с осуществлением некоммерческой организацией своей деятельности менее одного года);

е) справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором принято решение об объявлении конкурса у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет ЗАТО г.Североморск субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом ЗАТО г.Североморск;

ж) справку об отсутствии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором принято решение об объявлении конкурса неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, в виде письма Федеральной налоговой службы Российской Федерации или по форме, установленной Федеральной налоговой службой Российской Федерации;

з) справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, о том, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором принято решение об объявлении конкурса заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

и) справку, подписанную руководителем или иным уполномоченным лицом и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, о том, что заявитель не передавал пожертвования политическим партиям или их региональным отделениям;

к) электронный носитель с заявкой, заявлением, программой (проектом), описанием полного бюджета программы (проекта), сметой (приложение № 3 к Порядку), планом реализации программы (проекта);

л) копию лицензии (для образовательных социально ориентированных некоммерческих организаций) на осуществление образовательной деятельности по реализации соответствующих программ, заверенных подписью руководителя данной организации и оттиском печати;

м) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не позднее чем за один месяц до дня подачи документов.

Документы, указанные в подпунктах «а» - «л» настоящего пункта, являются обязательными для представления претендентом.

Документы, указанные в подпункте «м» настоящего пункта, могут быть представлены по желанию претендента. В случае непредставления указанных документов исполнитель подпрограммы в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявки запрашивает необходимую информацию в Федеральной налоговой службе Российской Федерации.

Некоммерческая организация несет ответственность за достоверность документов, представленных в составе заявки, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В состав заявки на участие в конкурсе (по одному виду деятельности и (или) приоритетному направлению) может быть включена только одна программа (проект), указанная в пункте 4 настоящего Порядка.

В состав заявки на участие в конкурсе может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности заявителя (информация об основных мероприятиях некоммерческой организации за последний год, материалы, содержащие и (или) подтверждающие информацию о деятельности некоммерческой организации, размещенную в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, Интернет) за прошедший год и т.д.).

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

20. Программа (проект), указанная в пункте 4 настоящего Порядка, должна включать:

- общую характеристику ситуации на начало реализации программы (проекта);
- цель (цели) и задачи программы (проекта);
- описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации программы (проекта);
- значения целевых показателей (индикаторов);
- смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов, ее обоснование;
- механизм управления реализацией программы (проекта);
- ожидаемые результаты реализации программы (проекта).

В программу (проект) также может быть включена другая информация.

21. Заявка на участие в конкурсе представляется на бумажном и электронном носителях.

22. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе исполнитель подпрограммы организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

23. Заявка на участие в конкурсе представляется исполнителю подпрограммы непосредственно или направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

При приеме заявки на участие в конкурсе, поданной непосредственно заявителем, сотрудник исполнителя подпрограммы регистрирует ее в установленном порядке с проставлением на заявке времени ее регистрации и одновременно сообщает заявителю присвоенный заявке регистрационный номер, время и дату ее регистрации.

При поступлении исполнителю подпрограммы заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в течение одного рабочего дня со дня поступления в установленном порядке с проставлением на заявке времени ее регистрации. Заявителю в течение трёх рабочих дней со дня регистрации направляется уведомление о получении заявки с указанием даты и времени ее получения и присвоенного регистрационного номера.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в исполнителю подпрограммы после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), регистрируется в установленном порядке с проставлением на заявке времени ее регистрации, но к участию в конкурсе не допускается.

24. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в исполнителю подпрограммы соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу исполнителя подпрограммы или конкурсной комиссии.

25. Поданные на участие в конкурсе заявки в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок проверяются исполнителем подпрограммы на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

В срок не позднее 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок исполнитель подпрограммы правовым актом утверждает итоги рассмотрения заявок. Заявителям, не допущенным к участию в конкурсе исполнитель подпрограммы направляет уведомление о недопуске к участию в конкурсе с указанием причин, послуживших основанием недопуска к участию в конкурсе.

Уведомление о недопуске к участию в конкурсе направляется в течение трех рабочих дней со дня утверждения итогов рассмотрения заявок, на почтовый и/или электронный адреса, указанные в заявке, с указанием оснований для принятия такого решения.

26. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса) если:

заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным пунктами 13 и 14 настоящего Порядка;

- заявителем представлено более одной заявки;

- представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 19 - 21 настоящего Порядка;

- не представлены (предоставление не в полном объеме) документы предусмотренные пунктами 19 - 21 настоящего Порядка;

- заявителем представлена недостоверная информации;

- подготовленная заявителем заявка поступила исполнителю подпрограммы после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

27. Поступившие заявки, допущенные к участию в конкурсе, передаются исполнителем подпрограммы в соответствующую конкурсную комиссию в течение 7 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

28. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Порядком, в срок не позднее 7 рабочих дней со дня их поступления в конкурсную комиссию.

В процессе рассмотрения заявок участников конкурса 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, а также организовывать очное выступление претендентов с презентацией программ (проектов).

29. Заявки участников конкурса и протокол заседания конкурсной комиссии, включающий в себя итоги голосования комиссии, рекомендации по определению победителя (-ей) конкурса и размера предоставляемой (-ых) субсидий, в день его подписания передается исполнителю подпрограммы.

Исполнитель подпрограммы в течение пяти рабочих дней со дня получения протокола заседания конкурсной комиссии утверждает итоги конкурса.

30. Итоги конкурса в виде правового акта исполнителя подпрограммы с указанием победителя (-ей) конкурса и размеров предоставляемой (-ых) субсидий размещаются в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск (<http://www.citysever.ru>) в срок не более пяти рабочих дней со дня их утверждения.

31. Участникам конкурса, не прошедшим конкурсного отбора, исполнителем подпрограммы направляются соответствующие уведомления в течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об итогах конкурса. Победителю (-ям) конкурса уведомление о принятом решении не направляется.

32. Исполнитель подпрограммы в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

Решение о прекращении проведения конкурса размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск (<http://www.citysever.ru>) в течение 1 рабочего дня со дня принятия. Решения о прекращении проведения конкурса оформляется в виде правового акта исполнителя подпрограммы

33. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному в пунктах 19, 20 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии, который передается в день его подписания исполнителю подпрограммы.

Исполнитель подпрограммы в течение трех рабочих дней со дня получения протокола конкурсной комиссии о признании конкурса несостоявшимся принимает решение о прекращении проведения конкурса.

Исполнитель подпрограммы не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

## **7. Критерии оценки заявок на участие в конкурсе**

34. Оценка заявок участников конкурса осуществляется по следующим группам критериев:

- 1) критерии значимости и актуальности программы (проекта);
- 2) критерии экономической эффективности;
- 3) критерии социальной эффективности;
- 4) критерии профессиональной компетенции.

34.1. К критериям значимости и актуальности программы (проекта) относятся:

- соответствие программы (проекта) видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (приоритетным направлениям конкурса);

- значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлена программа (проект);

- логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий программы (проекта).

34.2. К критериям экономической эффективности относятся:

- соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) и ее ожидаемых результатов;

- реалистичность и обоснованность расходов на реализацию программы (проекта);

- объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.

34.3. К критериям социальной эффективности относятся:

- наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта), их соответствие задачам программы (проекта);

- соответствие ожидаемых результатов реализации программы (проекта) запланированным мероприятиям;

- степень влияния мероприятий программы (проекта) на улучшение состояния целевой группы;

- количество новых или сохраняемых в случае реализации программы (проекта) рабочих мест;

- количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации программы (проекта).

34.4. К критериям профессиональной компетенции относятся:

- наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по программе (проекту);

- наличие у участника конкурса на праве собственности или на ином законном основании необходимой для реализации программы (проекта) материально-технической базы и помещения;

- соответствие квалификации и опыта исполнителей программы (проекта) запланированной деятельности;

- наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений;

- наличие у участника конкурса партнерских отношений с органами государственной власти, органами местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации;

- наличие информации о деятельности участника конкурса в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации;

- нахождение участника конкурса в реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг (в отношении участников, признанных в установленном законодательством порядке организациями - исполнителями общественно полезных услуг).

## **8. Предоставление и использование субсидий**

35. Размер субсидии определяется объемом и содержанием программы (проекта), на основе рекомендаций конкурсной комиссии, в рамках максимальной суммы, установленной техническим заданием.

Технические задания утверждаются распоряжениями правовым актом исполнителя подпрограммы об объявлении конкурса и устанавливают следующие параметры программы (проекта): цель программы (проекта), значения целевых показателей (индикаторов), максимальный размер субсидии на финансовое обеспечение одной программы (проекта), требования к минимальным размерам финансирования программы (проекта) за счет средств из внебюджетных источников, сроки реализации программы (проекта), требования к реализации программы (проекта).

36. Исполнитель подпрограммы в соответствии со своей компетенцией в срок не позднее 20 рабочих дней со дня официального опубликования результатов конкурса заключает с победителем конкурса Соглашение о предоставлении субсидий на реализацию программы (проекта) социально ориентированной некоммерческой организации (далее - соглашение о предоставлении субсидий) по форме согласно типовой форме, утвержденной Управлением финансов администрации ЗАТО г.Североморск, которое является основанием для предоставления субсидии и в котором предусматриваются:

а) условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

б) размеры субсидий;

в) цели и сроки использования субсидий;

г) порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидий;

д) порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления, указанных в пункте 37 настоящего Порядка или неиспользования в установленные сроки;

е) штрафные санкции в случае недостижения целевых показателей, установленных техническим заданием;

ж) согласие на осуществление исполнителем подпрограммы и органами муниципального финансового контроля ЗАТО г.Североморск проверок соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией порядка, целей и условий предоставления субсидий;

з) запрет приобретения за счет полученных субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

и) условия и порядок заключения дополнительного соглашения о расторжения соглашения о предоставлении субсидии (при необходимости), а также возможность одностороннего расторжения во внесудебном порядке соглашения о предоставлении субсидии исполнителем подпрограммы (в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения условий заключаемого соглашения).

Неотъемлемой частью соглашения о предоставлении субсидий является финансовый отчет о реализации программы (проекта).

Если в течение установленного срока соглашение о предоставлении субсидий не заключено в связи с неподписанием его получателем субсидии, такой получатель теряет право на получение указанной субсидии.

37. Условия предоставления субсидий:

- соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;

- соответствие представленных социально ориентированной некоммерческой организацией документов требованиям, установленным настоящим порядком, а также представление полного комплекта документов;

- достоверность представленной получателем субсидии информации;

- социально ориентированная некоммерческая организация на основании решения исполнителя подпрограммы признана победителем конкурса;

- обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по целевому использованию субсидии;

- обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в пункте 4 настоящего Порядка, за счет средств из внебюджетных источников в размере, указанном в техническом задании;

- согласие на осуществление исполнителем подпрограммы и органами муниципального финансового контроля ЗАТО г.Североморск проверок соблюдения социально ориентированной некоммерческой организацией порядка, целей и условий предоставления субсидий;

- заключение социально ориентированной некоммерческой организации соглашения о предоставлении субсидий, указанного в пункте 36 настоящего Порядка.

В счет исполнения обязательства получателя субсидии по софинансированию целевых расходов учитываются:

- фактические расходы за счет грантов, целевых поступлений и иных доходов организации;
- безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке);
- безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);
- труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа).

38. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 37 настоящего Порядка, исполнитель подпрограммы перечисляет субсидии на банковский счет соответствующей социально ориентированной некоммерческой организации в сроки, указанные в соглашении о предоставлении субсидий.

39. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, в том числе на осуществление расходов, связанных с реализацией программы (проекта) или отдельных мероприятий:

- расходы на оплату труда персонала, задействованного в реализации мероприятий программы (проекта);
- расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
- расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- арендные платежи;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- возмещение расходов добровольцев;
- прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий программы (проекта).

За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием помощи коммерческим организациям и реализацией коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в пункте 4 настоящего Порядка;
- расходы по уплате штрафов;
- расходы на поддержку политических партий и участие в предвыборных кампаниях;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на осуществление деятельности религиозной организации;
- расходы на публикацию монографий;
- расходы на осуществление иных видов деятельности, не связанных с целями выделенной субсидии;
- расходы на приобретении иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

40. Предоставленная субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий могут определяться в соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

Сроки использования субсидии не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлена эта субсидии, при этом максимальный срок использования субсидии не может быть более двенадцати месяцев со дня получения субсидии.

Некоммерческим организациям - исполнителям общественно полезных услуг субсидии предоставляются на срок не менее двух лет.

41. Получатели субсидий представляют исполнителю подпрограммы отчеты об использовании субсидий по форме, установленной соглашением о предоставлении субсидии в сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидий.

Сроки представления отчетности определяются в соглашениях о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 4 настоящего Порядка.

42. Субсидия, использованная с нарушением условий её предоставления, указанных в пункте 37 настоящего Порядка, подлежат возврату в бюджет ЗАТО г.Североморск в размере предоставленной субсидии (в размере, использованном с допущением нарушения).

В случае возникновения оснований для возврата субсидии исполнитель подпрограммы:

- не позднее 10 рабочих дней со дня обнаружения нарушений (подписания соответствующего заключения камеральной проверки или акта выездной проверки) направляет получателю уведомление о возврате субсидии в размере предоставленной субсидии (в размере, использованном с допущением нарушения), при этом получатель обязан не позднее 10 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии в размере предоставленной субсидии (в размере, использованном с допущением нарушения).

В случае невозврата субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения уведомления, взыскание средств с получателя производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право на получение в дальнейшем субсидии.

В случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, получатель субсидии осуществляет перечисление средств субсидии, не использованных в текущем финансовом году, в течение 20 рабочих дней со дня завершения финансового года на счет исполнителя подпрограммы по реквизитам и в сроки, указанные в соглашении о предоставлении субсидии.

В случае невозврата неиспользованного остатка субсидии в добровольном порядке взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, а получатель теряет право в дальнейшем на получение субсидии.

В случае недостижения целевых показателей, указанных в техническом задании, в течении срока реализации программы (проекта) к получателю предъявляются штрафные санкции предусмотренные в соглашении о предоставлении субсидии.

43. Исполнитель подпрограммы и органы муниципального финансового контроля ЗАТО г.Североморск осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии и настоящим Порядком.

44. Исполнители подпрограммы представляют в Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск отчеты об использовании субсидий на реализацию подпрограммы муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в ЗАТО г.Североморск на соответствующие годы в порядке установленном нормативными правовыми актами ЗАТО г.Североморск.

Исполнители подпрограммы ежеквартально представляют в Управление финансов администрации ЗАТО г.Североморск бюджетную отчетность в соответствии с законодательством.

Кроме того, исполнители подпрограммы в течение 20 календарных дней со дня принятия решения об итогах конкурса направляют в уполномоченный орган по формированию и ведению учетного документа - муниципального реестра социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки сведения для включения в муниципальный реестр социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, по форме, установленной приказом Минэкономразвития РФ от 17.05.2011 № 223 «О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

#### **9. Порядок осуществления контроля и проведения обязательной проверки исполнителем подпрограммы соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями**

45. Муниципальный финансовый контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями осуществляется в соответствии с требованиями бюджетного законодательства и нормативных правовых актов ЗАТО г.Североморск.

46. Исполнитель подпрограммы осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии ее получателем в форме:

а) камеральных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, которые проводятся без выезда к месту нахождения получателя субсидии в течение 15 рабочих дней со дня получения от получателя субсидии отчета об их использовании, подготовленного по завершении реализации мероприятий программы (проекта) или по истечении сроков использования субсидии предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, а также документов и материалов, представленных по запросу исполнителя подпрограммы. Результаты камеральной проверки в срок, не превышающий 3 рабочих дней со дня ее окончания, оформляются заключением, которое подписывается руководителем контрольной группы исполнителя подпрограммы, осуществляющего проверку. Заключение камеральной проверки в течение 3 рабочих дней со дня его подписания вручается (направляется) представителю получателя. Получатель субсидии вправе представить письменные возражения и замечания на заключение, оформленное по результатам камеральной проверки, в течение 5 рабочих дней со дня его получения. Письменные возражения и замечания получателя субсидии приобщаются к материалам проверки;

б) выездных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления. Выездные проверки проводятся по месту нахождения получателя субсидии. Срок проведения выездной проверки не может превышать 20 рабочих дней со дня начала проверки, установленной правовым актом исполнителя подпрограммы. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по фактическому изучению документов об использовании субсидии и фактического наличия поставленных товаров, выполненных работ, услуг. Результаты выездной проверки оформляются актом в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания выездной проверки. Акт выездной проверки подписывается руководителем контрольной группы исполнителя подпрограммы, руководителем и главным бухгалтером (либо уполномоченными на это лицами) получателя.

Руководитель получателя вправе в течение 5 рабочих дней со дня получения акта проверки направить свои возражения и замечания руководителю контрольной группы, которые приобщаются к акту выездной проверки и являются их неотъемлемой частью. Заключение руководителя контрольной группы исполнителя подпрограммы, осуществившего проверку, на поступившие возражения и замечания направляется руководителю получателя в течение 10 рабочих дней со дня получения указанных возражений и замечаний.

47. Решение о проведении выездной проверки принимается руководителем исполнителя подпрограммы и оформляется правовым актом, в котором указываются наименование получателя субсидии, тема выездной проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц, уполномоченных на проведение выездной проверки, срок проведения выездной проверки.

48. Основанием для подготовки правового акта о проведении выездной проверки является:

а) план выездных проверок на очередной финансовый год (далее - План проверок), который утверждается исполнителем подпрограммы до 15 декабря текущего года (плановые выездные проверки). План проверок включает в себя перечень получателей субсидий, в отношении которых исполнителем подпрограммы планируется осуществить выездные проверки в следующем финансовом году, и срок проведения выездной проверки;

б) поступившие поручения от Главы ЗАТО г.Североморск, Первого заместителя Главы ЗАТО г.Североморск, заместителя Главы ЗАТО г.Североморск, курирующего соответствующее направление деятельности, руководителя исполнителя подпрограммы (внеплановая проверка).

49. При формировании Плана проверок необходимо учитывать:

- информацию о планируемых (проводимых) органами муниципального финансового контроля идентичных проверках в целях исключения их дублирования;

- количество получателей субсидий;

- периодичность проведения выездных проверок.

50. Должностные лица исполнителя подпрограммы, осуществляющие выездную проверку, имеют право:

- при проведении выездных проверок беспрепятственно по предъявлении копии правового акта о проведении выездной проверки посещать территорию и помещения, которые занимают получатели субсидий, в отношении которых осуществляется проверка, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, услуг;

- знакомиться с документами и материалами (как на бумажном носителе, так и хранящимися в электронной форме в базах данных получателя), относящимися к предмету проверки;

- в пределах своей компетенции запрашивать от руководителей и других должностных лиц получателей субсидий представления письменных объяснений по фактам нарушений, выявленных при проведении проверки.

Должностные лица исполнителя подпрограммы обязаны:

- своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений в установленной сфере деятельности;

- соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;

- знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо получателя субсидии с копией правового акта на проведение контрольного мероприятия, а также с результатами контрольных мероприятий (актами, заключениями);

- сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

- проводить контрольные мероприятия объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах и заключениях.

Должностные лица, осуществляющие проверки, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Должностные лица, осуществляющие проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность проверяемых получателей субсидий, а также разглашать информацию, полученную при проведении проверок, предавать гласности свои выводы до завершения проверок и составления соответствующих актов и заключений.

## Приложение № 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 14.06.2016 № 707

### **ФОРМА ЗАЯВКИ на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на реализацию социально значимых программ (проектов)**

Социально ориентированная некоммерческая организация - участник конкурса:

(наименование организации-участника)

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Кол-во страниц одного экземпляра</b>
1.	Заявление на участие в конкурсе	
2.	Копии учредительных документов (устав, свидетельство о государственной регистрации), заверенные печатью организации и подписью руководителя	
3.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданная не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе	
4.	Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании) подписанная руководителем и заверенная печатью организации, а в случае подписания заявления представителем организации, действующим на основании доверенности, - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанная руководителем и заверенная печатью организации	
5.	Документы предусмотренные подпунктами е, ж, з, и пункта 31 Порядка	
6.	Программа (проект)	
7.	Электронный носитель с заявкой, заявлением, программой (проектом), описанием полного бюджета программы (проекта), сметой (приложение № 3 к Порядку), планом реализации программы (проекта)	1 шт.
8.	Копию отчетности, представленной заявителем в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Мурманской области за предыдущий отчетный год, по формам, утвержденным приказом Минюста РФ от 29.03.2010 № 72 «Об утверждении форм отчетности некоммерческих организаций»	

	или копию заявления предусмотренного пунктом 3.1 статьи 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях» (за исключением случаев непредоставления данной отчетности в связи с осуществлением некоммерческой организацией своей деятельности менее одного года)	
9.	Копию лицензии (для образовательных социально ориентированных некоммерческих организаций) на осуществление образовательной деятельности по реализации соответствующих программ, заверенных подписью руководителя данной организации и оттиском печати	
10.	(Указываются иные документы, прилагаемые организацией)	

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МП

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 14.06.2016 № 707

### **ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на реализацию социально значимых программ (проектов)**

Регистрационный номер заявления: \_\_\_\_\_

(заполняется уполномоченным органом  
или соисполнителем подпрограммы )

Направление, по которому подается заявка	
Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации (согласно свидетельству о регистрации):	
Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации:	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа социально ориентированной некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)	
Вышестоящая организация (если имеется)	
Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, вид, место нахождения каждого)	

Наименование должности руководителя	
Руководитель организации (Ф.И.О. телефон)	
Бухгалтер организации (Ф.И.О. телефон)	
Ф.И.О., должность, телефон руководителя программы (проекта)	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Общая сумма денежных средств, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: взносы учредителей (участников, членов) – гранты и пожертвования юридических лиц – пожертвования физических лиц – средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов (субсидии, гранты и т.д.) –	
Доход от целевого капитала	
Информация о видах деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией (ст.31.1. Федерального закона № 7-ФЗ)	
Наименование программы (проекта)	
Информация о программе (проекте), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций (кратко)	
Описание проблем(ы), решению/снижению которой(ых) посвящена программа (проект), обоснование социальной значимости программы (проекта) (кратко)	
Наименование органа управления социально ориентированной некоммерческой организации, утвердившего программу (проект)	
Основные цели и задачи программы (проекта)	
Качественный и количественный состав целевой группы программы (проекта)	
Краткое содержание механизма реализации программы (проекта) - основные мероприятия	
Дата утверждения программы (проекта)	
Планируемый (ожидаемый) результат программы (проекта)	
Сроки реализации программы (проекта)	
Сроки реализации мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	
Запрашиваемый размер субсидии на реализацию программы (проекта)	
Предполагаемая сумма софинансирования программы (проекта)	
Источники финансирования (членские взносы, гранты, поддержка других организаций)	
Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы организации (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование, информационные ресурсы (издания)	

Основные реализованные программы (проекты) (за последние 2 года, не более 5 примеров)	
Имеется ли опыт работы по субсидиям, грантам: да/нет	
Если опыт работы по субсидиям, грантам имеется, перечислить все полученные субсидии, гранты за последние 5 лет с указанием грантодателя, периода выполнения гранта, суммы, названия грантового проекта (программы) мероприятия	

Настоящим заявлением на участие в конкурсе подтверждаю, что в отношении

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

не проводится процедура ликвидации, реорганизации отсутствует решение арбитражного суда о признании банкротом и об открытии конкурсного производства, деятельность не приостановлена, а также отсутствует просроченная задолженность по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему РФ, а также задолженность по возврату субсидий в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления для оказания финансовой поддержки из бюджета ЗАТО г.Североморск в виде субсидии, подтверждаю и даю согласие на обработку персональных данных.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_ (наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы руководителя  
социально ориентированной некоммерческой организации)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

\_\_\_\_\_

Приложение № 3

к Порядку определения объема и предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 14.06.2016 № 707

**СМЕТА РАСХОДОВ  
на реализацию программы (проекта)**

Название программы (проекта)				
Название социально ориентированной некоммерческой организации				
Направление расходования средств	Расчет расходов (стоимость 1 ед. х количество)	Объем затрат (руб.)		
		всего средств	в том числе:	
			собственные средства	привлеченные средства
1.				
2.				
<b>ИТОГО:</b>				

Средства субсидии не могут быть направлены на:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием помощи коммерческим организациям и реализацией коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в пункте 4 настоящего Порядка;
- расходы по уплате штрафов;
- расходы на поддержку политических партий и участие в предвыборных кампаниях;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на осуществление деятельности религиозной организации;
- расходы на публикацию монографий;
- расходы на осуществление иных видов деятельности, не связанных с целями выделенной субсидии.
- расходы на приобретении иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Руководитель организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МП

Главный бухгалтер организации \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

МП

\_\_\_\_\_

Приложение № 4  
к Порядку определения объема и предоставления  
субсидии из бюджета муниципального  
образования ЗАТО г.Североморск социально  
ориентированным некоммерческим организациям,  
утвержденному постановлением администрации  
ЗАТО г.Североморск от 14.06.2016 № 707

### ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на предоставление субсидий в рамках подпрограммы  
«Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы ЗАТО г.Североморск  
«Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на 2014 - 2020 годы»  
по приоритетному направлению \_\_\_\_\_  
Заказчик: \_\_\_\_\_

Цель программы (проекта)	Задачи программы (проекта)	Мероприятия программы (проекта)	Значение целевых показателей	Максимальный размер субсидии (руб.)	Минимальный размер собственных средств (руб.)	Срок реализации программы (проекта)	Требования к реализации программы (проекта)

Руководитель исполнителя подпрограммы \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

МП

\_\_\_\_\_».