



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАНИЕ г.Североморск

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.08.2025 г.

№ 1257

**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 с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 02.11.2023 № 525-ФЗ «О внесении изменений в статьи 3 и 9.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 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», 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» и в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с нормативными правовыми актами Российской Федерации, администрация ЗАТО г.Североморск

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации ЗАТО г.Североморск

от 14.06.2016 № 707 «Об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск» (далее - постановление) следующие изменения:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

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

3. Опубликовать постановление в официальном сетевом издании «Электронный бюллетень органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Разместить постановление в газете «Североморские вести».

Глава ЗАТО г.Североморск

В.В. Евменков

Приложение
к постановлению администрации
ЗАТО г.Североморск
от 07.08.2025 № 1257

«Приложение
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

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и правила 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, а также порядок отбора такой организации с целью предоставления субсидии.

1.2. Предоставление субсидии осуществляется с целью финансового возмещения затрат, связанных с реализацией мероприятий в рамках подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы ЗАТО г.Североморск «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» на соответствующий год 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.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателю бюджетных средств, доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация ЗАТО г.Североморск или структурное подразделение администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица.

1.4. К категории получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий, относятся социально ориентированные некоммерческие организации, которые осуществляют деятельность в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также деятельность, предусмотренную Положением об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск, утвержденным решением Совета депутатов ЗАТО г.Североморск от 10.03.2015 № 622.

1.5. Критерием отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии является определение наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии в соответствии с критериями оценки, определенные подпунктом 2.4.4 настоящего Порядка.

1.6. Отбор социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат, связанных с реализацией программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций осуществляется путем проведения конкурса.

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».

1.7. Сведения о Субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации «Электронный бюджет» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее - сеть «Интернет», единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации и на официальном сайте органа местного самоуправления муниципального образования ЗАТО г.Североморск - <http://citysever.ru> (далее - официальный сайт ОМСУ муниципального образования ЗАТО г.Североморск).

2. Порядок проведения конкурса получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Объявление о проведении конкурса

2.1.1. Отбор социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии осуществляется путем проведения конкурса и определения наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии в соответствии с критериями оценки, определенными подпунктом 2.4.4 настоящего Порядка.

2.1.2. Организацию и проведение конкурса осуществляет администрация ЗАТО г.Североморск или структурное подразделение администрации ЗАТО г.Североморск со статусом юридического лица (далее - Организатор конкурса).

2.1.3. Организатор конкурса размещает объявление об условиях проведения конкурса Программ (проектов) для предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте ОМСУ муниципального образования ЗАТО г.Североморск не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия Организатором конкурса решения об объявлении конкурса с указанием:

- сроков проведения Конкурса (даты и времени начала (окончания), подачи (приема) конкурсных заявок, которые не могут быть меньше 30 (тридцати) календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении Конкурса);
- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, контактного телефона Организатора конкурса;
- результатов предоставления субсидии в соответствии с подпунктом 3.6 настоящего Порядка;
- доменного имени и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается информационное сопровождение конкурса;
- требований к социально ориентированной некоммерческой организации (далее – и/или участнику конкурсного отбора), которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную правовым актом, и перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия требованиям установленным настоящим Порядком;
- порядка подачи конкурсных заявок участниками конкурса и требований, предъявляемых к их форме и содержанию конкурсных заявок, подаваемых участниками конкурса в соответствии с подпунктом 2.3 настоящего Порядка;
- порядка отзыва конкурсных заявок, порядка возврата конкурсных заявок, определяющих в том числе основания для возврата конкурсных заявок, порядка внесения изменений в конкурсные заявки участников конкурса;
- порядка возврата заявок на доработку в соответствии с подпунктом 2.3.4 настоящего Порядка;
- правил рассмотрения, критерии и сроки оценки конкурсных заявок участников конкурса в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения в соответствии с подпунктом 2.4.2 настоящего Порядка;

- порядка оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости), и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки (при необходимости) сведений документов и материалов, подтверждающих такую информацию, минимального балла, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора (при необходимости), сроков оценки заявок, а также информации об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

- объема распределяемой субсидии в рамках конкурсного отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю конкурса, а также предельного количества победителей конкурса;

- порядка предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель конкурса должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

- условий признания победителя конкурса, уклонившимся от заключения договора;

- даты размещения результатов конкурса на едином портале, а также на официальном сайте Организатора конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14 (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.1.4. Организатор конкурса не позднее наступления даты окончания приема заявок может внести изменения в объявление о проведении конкурса с соблюдением следующих условий:

- срок подачи 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;

- при внесении изменений в объявление о проведении конкурса не допускается изменение способа отбора;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении конкурса включается положение, предусматривающее право участника конкурса на внесение изменений в заявку;

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

2.2. Требования к участникам конкурса

2.2.1. Участник конкурса должен соответствовать следующим требованиям:

1) на дату подачи заявки:

а) участник конкурса 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).

При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) участник конкурса не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) участник конкурса 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;

г) участник конкурса не получает средства из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск на основании иных муниципальных правовых актов, на цели, установленные настоящим Порядком;

д) участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) у участника конкурса отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования ЗАТО г.Североморск иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием ЗАТО г.Североморск;

ж) участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

з) 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 конкурса;

2) на дату не ранее начала срока подачи заявки у участника конкурса 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.

Проверка участников конкурса на соответствие требованиям, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

Подтверждение соответствия участников конкурса требованиям, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» осуществляется путем проставления организацией в электронном виде отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет».

2.2.2. Социально ориентированная некоммерческая организация при использовании субсидии обеспечивает достижение значений показателей, указанных ею в заявлении на участие в Конкурсе.

2.3. Требования к конкурсным заявкам

2.3.1. Для участия в конкурсе участником конкурса подается заявка в срок,

указанный в объявлении о проведении конкурса, предусмотренном подпунктом 2.1.3 настоящего Порядка. Заявка формируется участниками конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса, а именно:

1) в случае если информация, включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, то в состав заявки включаются согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

2) справку о банковских реквизитах участника конкурса, выданную банком или иной кредитной организацией;

3) копию действующей редакции Устава участника конкурса;

4) копии документов, подтверждающих полномочия лица на подачу заявки от имени участника конкурса, в случае, если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника конкурса, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц (далее - уполномоченное лицо), заверенные печатью (при наличии) организации и подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного лица;

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

6) копию решения (уведомительного письма) территориального органа Министерства юстиции Российской Федерации о признании организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии);

7) программа (проект), соответствующая требованиям, установленным подпунктом 2.3.2 настоящего Порядка;

8) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемой им заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим конкурсом;

9) участник конкурса вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок, установленными пунктом 2.4.4 Порядка;

10) 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.).

Ответственность за достоверность и полноту представляемых документов и содержащихся в них сведений возлагается на участника конкурса.

Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника конкурса или уполномоченного им лица.

Датой и временем представления участника конкурса заявки считаются дата и время подписания указанной заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

2.3.2. Заявка и документы, указанные в пункте 2.3.1 Порядка, должны соответствовать следующим требованиям:

1) быть хорошо читаемы, преобразованы в электронную форму в формате DOC и (или) PDF путем сканирования документа на бумажном носителе с передачей цвета;

2) файл должен содержать один полный документ (сканировать документы необходимо целиком, а не постранично);

3) название файла должно совпадать с заголовком документа или давать ясное понимание назначения документа.

2.3.3. Заявка может быть отозвана участником конкурса в любое время до даты окончания проведения конкурса.

2.3.4. Внесение изменений в заявку допускается до окончания срока приема заявок через систему «Электронный бюджет».

Возврат заявки на доработку допускается в случае необходимости представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов), исправления описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок, допущенных в документах в составе заявки. Не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки (показателям критериев оценки), по которым участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов.

Изменения в заявку вносятся и регистрируются в соответствии с процедурой подачи заявок. Датой представления изменений в заявку считается день подписания участником конкурса изменений в заявку в системе «Электронный бюджет».

Отозванные заявки не учитываются при определении количества поданных заявок.

2.3.5. Участники конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса и не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить Организатору конкурса запрос о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.3.6. Организатор конкурса в течение трех рабочих дней со дня получения запроса, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок направляет ответ участнику конкурса по предмету запроса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения.

Представленное Организатором разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем вторым настоящего пункта, предоставляется всем участникам конкурса.

2.3.7. В описании конкурсной заявки по каждой Программе, каждому проекту содержится:

- общая характеристика 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);
- смета 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 и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными настоящим Порядком.

2.3.8. Расходы социально ориентированной некоммерческой организации, связанные с подготовкой и подачей заявки на участие в конкурсе, не возмещаются.

2.3.9. Если заявка была отозвана, участник конкурса вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок на Конкурс.

2.3.10. Одна социально ориентированная некоммерческая организация в рамках проведения одного конкурса вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе в целях реализации одного проекта.

2.4. Рассмотрение и оценка конкурсных заявок

2.4.1. Доступ Организатора, конкурсной комиссии к заявкам участников конкурса открывается в системе «Электронный бюджет» со дня начала срока подачи заявок.

Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Организатор в течение 15 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок в системе «Электронный бюджет», осуществляет рассмотрение заявок и приложенные к ним документы на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3.1, 2.3.2 Порядка и информирует конкурсную комиссию о результатах проверки заявок.

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

- 1) несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктами 1.4, 2.2.1 Порядка;
- 2) несоответствие представленных участником конкурса заявки и документов требованиям, установленным пунктами 2.3.1, 2.3.2 Порядка;
- 3) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 4) подача заявки после даты, определенной для подачи заявок;
- 5) несоответствие целевого назначения гранта предмету деятельности участника конкурса, указанному в ее учредительных документах;
- 6) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 2.3.1. Порядка.

При отклонении заявки Организатором в системе «Электронный бюджет» участник конкурса автоматически получает уведомление об отклонении заявки с указанием оснований ее отклонения.

2.4.3. По результатам рассмотрения Организатором конкурса заявок в течение 15 рабочих дней, следующих за днем окончания приема заявок в системе «Электронный бюджет», подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию об участниках конкурса, заявки которых были допущены к следующему этапу отбора, а также информацию об организациях, заявки которых были отклонены по основаниям, указанным в пункте 2.4.2. Порядка.

Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя конкурсной комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первой версии протокола рассмотрения заявок путем формирования новой версии указанного протокола с указанием причин внесения изменений.

2.4.4. Для определения победителя конкурса заявки участников, допущенные к участию в конкурсе, оцениваются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценок по количеству баллов для Программ (проектов) и социально ориентированных некоммерческих организаций:

1.) Критерии оценок заявок по количеству баллов для Программ (проектов):

Критерии оценки	Коэффициент значимости	Количество баллов
Актуальность, своевременность Программы	0,2	- информация об актуальности проекта в заявке отсутствует - 0 баллов;

(проекта) (соответствие стратегическим целям и приоритетным направлениям социально экономического развития муниципального образования ЗАТО г.Североморск)		- актуальность проекта описана общими фразами без приведения конкретных количественных и качественных показателей проблемы, на решение которой направлен проект - 25 баллов; - актуальность проекта для целевой группы проекта представлена с приведением конкретных количественных и качественных показателей, но не обозначена их значимость для конкретной территории - 50 баллов; - описание проблемы для целевой группы и проекта подкреплено количественными и качественными показателями, цели и задачи проекта соответствуют решению проблем, но значимость проблемы преувеличена для конкретной территории - 80 баллов; - актуальность, востребованность проекта для целевой группы и территории реализации проекта убедительно доказаны, четко и аргументированно изложены проблемы целевой группы, которые подкреплены конкретными количественными и качественными показателями, статистикой, в проекте указан конкретный результат, который может быть достигнут за указанные в проекте сроки, - 100 баллов.
Уникальность Программы (проекта)	0,2	- проект является традиционным, дублирует мероприятия программ, реализованных (реализуемых) в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск - 25 баллов; - проект является традиционным, но мероприятия, входящие в его состав, частично (не менее 50 % от общего количества мероприятий) отличаются от мероприятий программ, реализованных (реализуемых) в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск – 50 баллов; - проект уникален и не имеет аналогов на территории муниципального образования ЗАТО г.Североморск - 100 баллов
Обоснованность расходов на реализацию программы (проекта)	0,2	- затраты, указанные в смете проекта, завышены и не соответствуют мероприятиям и ожидаемым результатам проекта - 0 баллов; - затраты, указанные в смете проекта, частично соответствуют календарному плану, но ожидаемые результаты не соразмерны общей сумме расходов - 25 баллов; - затраты, указанные в смете проекта, соответствуют календарному плану мероприятий, но запланированные результаты могут быть достигнуты при меньших затратах - 50 баллов; - достижение результатов обосновано запланированными расходами, вместе с тем из комментариев к некоторым расходам невозможно точно определить их состав - 80 баллов; - затраты, указанные в смете проекта, полностью соответствуют календарному плану, ожидаемым результатам, даны корректные комментарии по всем предполагаемым расходам - 100 баллов
Численность населения муниципального образования ЗАТО г.Североморск, охватываемого при реализации Проекта	0,1	- менее 50 человек - 25 баллов; - от 50 до 70 - 50 баллов; - от 70 до 100 - 75 баллов; - от 100 и более - 100 баллов

Адресность, ориентированность на конкретную группу населения	0,1	- не указана целевая группа, на которую направлен Проект, - 0 баллов; - указана целевая группа, на которую направлен Проект, но она не соответствует стратегическим целям и приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования ЗАТО г.Североморск - 50 баллов; - указана целевая группа, на которую направлен Проект - 100 баллов
Участие добровольцев (волонтеров) в реализации Проекта	0,2	- не участвуют - 20 баллов; - участвуют не во всех мероприятиях Проекта – 50 баллов; - участвуют во всех мероприятиях в процессе реализации Проекта - 100 баллов

2.) Критерии оценки социально ориентированных некоммерческих организаций:

Критерии оценки	Коэффициент значимости	Количество баллов
Количество реализованных Программ (проектов)	0,2	- отсутствие Программ (проектов) - 0 баллов; - 1 Программа (проект) - 25 баллов; - 2 Программы (проекта) - 50 баллов; - от 3 и более Программ (проектов) - 100 баллов
Численность населения муниципального образования ЗАТО г.Североморск, регулярно охватываемого мероприятиями, проводимыми социально ориентированной некоммерческой организацией	0,2	- менее 50 человек - 25 баллов; - от 50 до 70 - 50 баллов; - от 70 до 100 - 75 баллов; - от 100 и более - 100 баллов
Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	0,1	- информация о деятельности участника конкурса отсутствует в сети «Интернет», у организации отсутствует собственный сайт, не ведется страница в социальных сетях, в проекте не представлены сведения о формах и методах коммуникации с целевой аудиторией - 0 баллов; - у участника конкурса имеется сайт, на котором представлены только основные сведения об организации, информация о деятельности и страницы в социальных сетях отсутствуют - 25 баллов; - у участника конкурса имеются сайт и страницы (группы) в социальных сетях, которые содержат неактуальную или устаревшую информацию о команде организации и реализованных проектах, - 50 баллов; - участник конкурса имеет действующий сайт, страницы (группы) в социальных сетях с актуальной информацией, но отсутствуют сведения о составе органов управления, реализованных ранее проектах и мероприятиях - 80 баллов; - участник конкурса имеет действующий, постоянно обновляемый сайт, страницы (группы) в социальных сетях, на которых регулярно обновляется информация, на информационных ресурсах представлена подробная информация об организации, работниках, доступны документы и отчеты, информацию о деятельности легко найти в Интернете с помощью поисковых запросов - 100 баллов.

Количество публикаций о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»)	0,1	- 0 публикаций - 0 баллов; - 1 публикация - 25 баллов; - 2 публикаций - 50 баллов; - 3 публикаций - 75 балла; - от 4 и более публикаций - 100 баллов.
Привлечение волонтеров к осуществлению мероприятий, проводимых социально ориентированной некоммерческой организацией	0,2	- 0 человек - 0 баллов; - до 10 человек - 25 баллов; - от 10 до 50 человек - 50 баллов; - от 50 до 75 человек - 75 баллов; - от 75 и выше - 100 баллов.
Количество штатных сотрудников, работающих на постоянной основе в социально ориентированной некоммерческой организации	0,2	- 0 человек - 0 баллов; - от 1 до 3 человек - 50 баллов; - свыше 3 человек - 100 баллов.

2.4.5. По результатам оценки заявок членами конкурсной комиссии, участвующими в рассмотрении заявки, в системе «Электронный бюджет» рассчитывается балл заявки.

Балл заявки определяется как среднее арифметическое количество баллов, полученных по результатам оценки заявки от каждого члена конкурсной комиссии, участвующего в рассмотрении заявки, по каждому критерию, умноженное на коэффициент значимости по каждому критерию.

При этом среднее арифметическое количество баллов определяется путем суммирования баллов, присвоенных каждым членом конкурсной комиссии, участвующим в оценке заявки, и последующего деления на количество членов конкурсной комиссии, участвующих в оценке заявки.

Каждая заявка оценивается не менее чем двумя членами конкурсной комиссии.

2.4.6. Победителями конкурса признаются участники конкурса, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования заявок по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов исходя из размера грантов и в пределах объема распределяемого гранта, указанного в объявлении о проведении конкурса.

2.4.7. В целях определения победителей формируется протокол подведения итогов конкурса.

Протокол подведения итогов конкурса включает следующие сведения:

- 1) дату, время проведения рассмотрения заявок;
- 2) дату, время оценки заявок организаций;
- 3) информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- 4) информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

5) последовательность оценки заявок участников конкурса, присвоенные заявкам участников конкурса значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурса, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

6) наименование участников конкурса - победителей конкурса (получателей гранта), с которыми заключается соглашение по результатам конкурса, их ОГРН, идентификационный номер налогоплательщика, размер гранта;

7) информацию об участниках конкурсной комиссии, о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения, об особом мнении участников заседания конкурсной комиссии, которое они внесли в протокол).

В течение пяти рабочих дней со дня размещения на едином портале протокола подведения итогов конкурса Организатор издает приказ о результатах конкурса с указанием участников конкурса - победителей конкурса и размера предоставляемых им грантов и размещает его на информационных ресурсах об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, а также на официальном сайте министерства в сети «Интернет».

2.4.9. Организатор конкурса не дает пояснений об оценках и выводах членов конкурсной комиссии.

2.5. Порядок и случаи отмены проведения отбора, случаи признания отбора не состоявшимся и случаи заключения соглашений по итогам отбора

2.5.1. Не позднее чем за два рабочих дня до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса Организатор вправе отменить конкурс путем издания соответствующего приказа.

Участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет», на официальном сайте Организатора.

Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на едином портале.

После окончания срока отмены проведения отбора получателей субсидий и до заключения соглашения с победителем (победителями) отбора получателей субсидий Организатор конкурса может отменить отбор получателей субсидий только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.5.2. Объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

2.5.3. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

- 1) по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;
- 2) по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

В течение пяти рабочих дней со дня окончания срока подачи заявок в случае отсутствия поданных заявок либо в течение 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок в случае отклонения всех заявок Организатор издает приказ о признании конкурса несостоявшимся и размещает его на информационных ресурсах об оказании финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, а также на официальном сайте Организатора в сети «Интернет» вместе с объявлением о признании конкурса несостоявшимся.

2.5.4. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие в конкурсе, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком. В случае если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, данный участник конкурса признается победителем.

2.6. Порядок формирования конкурсной комиссии

2.6.1. Состав конкурсной комиссии, даты проведения конкурса, в том числе даты заседания конкурсной комиссии, утверждаются распорядительным актом Организатора конкурса, который размещается на официальном сайте ОМСУ муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

2.6.2. Количество членов конкурсной комиссии - не менее 7 человек.

В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии и члены комиссии.

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».

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

2.6.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава конкурсной комиссии.

2.6.4. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины членов конкурсной комиссии, присутствовавших на заседании. При голосовании каждый присутствующий имеет один голос, в случае равенства голосов голос председателя является решающим.

2.6.5. На заседании конкурсной комиссии могут присутствовать представители организаций - участников конкурса (при необходимости).

2.6.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом. Протокол подписывается всеми членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании.

2.6.7. Протокол не позднее пяти рабочих дней с момента подписания размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ОМСУ муниципального образования ЗАТО г.Североморск с указанием сведений, предусмотренных пунктом 2.4.7 настоящего Положения.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Победителю конкурса предоставляется субсидия на реализацию Программы (проекта). Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления финансов администрации ЗАТО г.Североморск (далее - Соглашение).

3.2. В Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

3.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных участником конкурса документов требованиям, определенным настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3.4. Размер субсидии определяется в каждом конкретном случае за счет бюджетных ассигнований на соответствующий год, 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 данных расходных обязательств.

3.5. Порядок и сроки возврата субсидии в случае нарушения условий их предоставления установлены пунктами 5.2 - 5.3, 5.5 настоящего Положения.

3.6. Результатом предоставления субсидии является реализация Программы (проекта). Показателем результативности использования Субсидии является выполнение мероприятий, предусмотренных Программой (проектом).

Числовые значения показателя достижения результата предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

3.7. Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения. Если в течение установленного срока Соглашение о предоставлении субсидий не заключено в связи с не подписанием его получателем субсидии, такой получатель теряет право на получение указанной субсидии.

3.8. Предоставленная субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные Соглашением. Сроки использования субсидий могут определяться в Соглашении в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации Программ (проектов).

3.9. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем заключения Соглашения.

3.10. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, в том числе исключительно 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).

3.11. 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 программой (проектом);
- 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 приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.12. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых документов и выполнение условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.13. Нарушением условий, целей и порядка предоставления субсидий из местного бюджета являются:

- несвоевременное предоставление отчетов и (или) не достижение целевых показателей результата предоставления субсидии;
- нецелевое использование средств местного бюджета.

3.14. При реорганизации получателя субсидии, в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.15. При реорганизации получателя субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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 муниципального образования ЗАТО г.Североморск.

4. Требования к отчетности, мониторинг достижения результата предоставления субсидии

4.1. Уполномоченный орган проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, значения которого определены Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в соответствии с планом мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии, закрепленных Соглашением.

4.2. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности о достижении результатов, показателей (индикаторов) результативности, соответствующих показателям (индикаторам) результативности выполнения основных мероприятий подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы ЗАТО г.Североморск «Развитие конкурентоспособной экономики ЗАТО г.Североморск» устанавливаются Соглашением. Главный распорядитель вправе установить в Соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

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

5.1. Главный распорядитель осуществляет обязательные проверки соблюдения получателями субсидий условий, целей и результатов, установленных настоящим Порядком, в том числе осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Органы муниципального финансового контроля осуществляют муниципальный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий ее предоставления, установленных настоящим Порядком, выявленных по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органом муниципального финансового контроля, Главным распорядителем расторгается Соглашение в одностороннем порядке.

5.3. В случае расторжения Соглашения согласно пункту 5.2 настоящего Порядка, бюджетные ассигнования подлежат возврату в местный бюджет в следующем порядке:

5.3.1. Главный распорядитель в течение 10 (десяти) календарных дней с момента выявления нарушения получателем субсидии условий ее предоставления направляет требование о возврате субсидий.

5.3.2. Требование о возврате субсидий в случае нарушения условий, установленных для предоставления субсидий, должно быть исполнено получателем в течение

10 (десяти) календарных дней с момента получения указанного требования.

5.4. В случае недостижения получателем целевых показателей, указанных в техническом задании, в течение срока реализации программы (проекта) Главный распорядитель применяет штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной Соглашением.

5.5. Возврат субсидии осуществляется получателем на лицевой счет Главного распорядителя, открытый для кассового обслуживания в территориальном органе Федерального казначейства.

5.6. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.7. Ответственность за несоблюдение настоящего Порядка и достоверность представляемых сведений, заявок и отчетов возлагается в части касающейся на Главного распорядителя и Получателей бюджетных средств.

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.					
Итого:					

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 7.5 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 _____ / _____

М.П. _____ (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер организации _____ / _____

М.П. _____ (Ф.И.О.)

_____».