

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Порядок регулирует предоставление на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим на территории муниципального образования городского округа «Инта» (далее - МОГО «Инта») в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 4 Закона Республики Коми от 05.12.2011 № 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми», в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики», утвержденной постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта» и не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения реализации проектов по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка.

Настоящий Порядок не распространяется на предоставление субсидии Заявителям - исполнителям общественно полезных услуг в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг.

1.2. Понятия и сокращения, используемые в настоящем Порядке:

1.2.1. Субсидия – денежные средства, выделенные из бюджета муниципального образования городского округа «Инта» социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования городского округа «Инта» и реализующим проекты по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка;

1.2.2. Заявитель – социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная и осуществляющая деятельность на территории муниципального образования городского округа «Инта» и реализующая проекты по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка, претендующая на получение субсидии;

1.2.3. Социально ориентированные некоммерческие организации – некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие на территории МОГО «Инта» в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные [статьей 31.1](#) Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», [статьей 4](#) Закона Республики Коми от 05.12.2011 № 127-РЗ «О некоторых вопросах поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Коми» (далее СОНКО).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах средств, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования городского округа «Инта» на очередной финансовый год и плановый период (в том числе за счет предоставленных бюджету

МОГО «Инта» субсидий из республиканского бюджета Республики Коми на реализацию подпрограммы «Содействие деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы МОГО «Инта» «Развитие экономики»).

Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования городского округа «Инта», осуществляющим предоставление субсидии, является администрация муниципального образования городского округа «Инта» (далее - уполномоченный орган).

1.4. Целью предоставления субсидии является поддержка СОНКО.

1.5. Субсидия предоставляется на конкурсной основе (далее - конкурсный отбор) Заявителям, осуществляющим свою деятельность на территории МОГО «Инта» и реализующим проекты по приоритетным направлениям (далее - проекты):

а) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);

б) повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию социализации и занятости граждан пожилого возраста);

в) социальная адаптация инвалидов и их семей (проекты в области оказания услуг социального обслуживания инвалидов, содействия занятости инвалидов, поддержки семей, воспитывающих детей-инвалидов, содействие развитию инклюзивного образования и дополнительного образования инвалидов);

г) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, краеведческой и экологической деятельности (проекты в области создания и развития организаций дополнительного образования, кружков, секций, проведения научных экспедиций, разработки, апробации и распространения методик гражданского образования, связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности; реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях; организации пропаганды занятий физической культурой и спортом; разработки соответствующих современным требованиям методик занятий физической культурой и спортом);

д) развитие межнационального сотрудничества (проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе);

е) профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, реабилитации лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, реабилитации в случаях неоднократных рецидивов);

ж) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);

з) оказание всесторонней помощи гражданам по обеспечению реализации и защиты их прав на приобретение качественных товаров, работ и услуг (проекты в области защиты прав потребителей);

и) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (проекты, направленные на улучшение качества жизни населения на отдельно взятой территории Республики Коми, а также на повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления на этой территории);

к) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению (проекты, направленные на искоренение в обществе коррупционных явлений).

1.5.1. Из приоритетных направлений, указанных в пункте 1.5. настоящего Порядка ежегодно может быть определено одно наиболее значимое направление реализации проектов на территории МОГО «Инта».

1.5.2. Наиболее значимое направление реализации проектов на территории МОГО «Инта» определяется на основании решения Общественного Совета МОГО «Инта» (далее – Совет). Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается Председателем Совета или его заместителем, председательствующим на заседании Совета.

1.6. Критериями оценки заявок на участие в конкурсном отборе являются:

1) соответствие конкурсной заявки на участие перечню документации, установленному пунктом 2.3. настоящего Порядка;

2) оценка представленной Заявителем информации в заявке на участие в конкурсном отборе в соответствии с пунктом 1.7. настоящего Порядка.

1.7. Оценка представленной Заявителем информации в заявке на участие в конкурсном отборе проектов осуществляется по следующим критериям:

1) наличие у Заявителя материально-технических ресурсов, в том числе необходимых для реализации проекта (0 - 5 баллов);

2) информационная открытость Заявителя (0 - 5 баллов);

3) участие Заявителя в мероприятиях различного уровня в предыдущем году (0 - 5 баллов);

4) количество волонтеров и (или) добровольцев, привлеченных к деятельности Заявителя за предыдущий год (0 - 5 баллов);

5) количество привлекаемых волонтеров для реализации проекта (0 - 5 баллов);

6) соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса (0 - 5 баллов);

7) доля финансирования мероприятий проекта за счет собственных средств, источником которых являются внебюджетные средства от общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта (2 - 5 баллов);

8) реалистичность показателей результативности, соответствие задачам (0 - 3 балла);

9) соответствие ожидаемых результатов мероприятиям (0 - 3 балла);

10) наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте (0 - 3 балла);

11) актуальность проекта (0 - 3 балла).

1.8. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал).

1.9. Ответственным исполнителем по подготовке и проведению конкурсного отбора является отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее - организатор конкурсного отбора).

2. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

2.1. Срок проведения конкурсного отбора определяется организатором конкурсного отбора и указывается в объявлении о проведении конкурсного отбора, которое размещается на едином портале или на официальном сайте МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с указанием:

а) сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

б) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

в) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора конкурсного отбора;

г) результатов предоставления субсидии;

д) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

е) требований к Заявителям в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых Заявителями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

ж) порядка подачи заявок Заявителями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Заявителями, в соответствии с пунктами 2.3. – 2.8. настоящего Порядка;

з) порядка отзыва заявок Заявителями, порядка возврата заявок Заявителями, определяющего в том числе основания для возврата заявок Заявителями, порядка внесения изменений в заявки, в соответствии с пунктами 2.10 – 2.11. настоящего Порядка;

и) правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

к) порядка предоставления Заявителям разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка;

л) срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 3.9. настоящего Порядка;

м) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения с учетом пункта 3.9. настоящего Порядка;

н) даты размещения результатов конкурсного отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет»), или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), или на официальном сайте МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с абзацем 2 пункта 2.18. настоящего Порядка;

2.2. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидии:

а) отсутствие у Заявителя на дату подачи документов на конкурсный отбор неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствие у Заявителя просроченной задолженности по возврату в бюджет МОГО «Инта» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом МОГО «Инта»;

в) отсутствие в отношении Заявителя процедур ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), банкротства, приостановления его деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

г) отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Заявителя, являющегося юридическим лицом;

д) Заявители не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

е) Заявители не должны получать средства из бюджета МОГО «Инта» в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка;

ж) внесение Заявителем собственного вклада в реализацию мероприятий, предусмотренных проектом, в размере не менее 5 процентов от общей суммы расходов на реализацию проекта (далее - собственный вклад).

Собственный вклад включает: целевые денежные поступления, источником которых не являются средства консолидированного бюджета Республики Коми; денежная оценка используемого имущества, имущественных прав, безвозмездно полученных работ и выполненных услуг, труда добровольцев.

з) отсутствие факта нецелевого использования Заявителем предоставленной ранее субсидии из бюджета МОГО «Инта» и непредставления Заявителем отчетности о целевом использовании средств субсидии и о достижении значений показателей результативности использования субсидии и (или) иной отчетности, которая предусмотрена соглашением о предоставлении субсидии в течение 3 последних отчетных периодов.

2.3. Для получения субсидии Заявитель в сроки, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора, опубликованном на едином портале или на официальном сайте МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляет в адрес организатора конкурсного отбора заявку, которая должна включать следующие документы:

1) заявку на предоставление субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) копию (копии) правоустанавливающих документов, на основании которых действует Заявитель (Устав, Положение и т.п.), заверенную (заверенные) Заявителем;

3) копию утвержденного Заявителем проекта, направленного на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка, и включающего следующие разделы:

а) цель (цели) и задачи проекта;

б) основные мероприятия, этапы и сроки реализации проекта;

в) ресурсное обеспечение проекта;

г) ожидаемые результаты реализации проекта, которые должны быть конкретными и измеримыми;

д) смета планируемых затрат на реализацию программы (проекта) с указанием всех источников (приложение № 1 к заявке на предоставление субсидии);

е) показатели результативности реализации программы (проекта):

- количество добровольцев, привлеченных социально ориентированной

некоммерческой организацией к реализации проекта, человек;

- охват граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках реализации проекта, человек;

- количество информации, размещенной в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации, единиц;

4) опись представленных Заявителем документов в 2-х экземплярах (приложение № 2 к заявке на предоставление субсидии);

5) согласие на публикацию (размещение) на едином портале или на официальном сайте МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Заявителе, о подаваемой заявке, иной информации о Заявителе, связанной с соответствующим конкурсным отбором (приложение № 3 к заявке на предоставление субсидии). А также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) согласно приложению № 4 к заявке на предоставление субсидии.

б) обязательство Заявителя в произвольной форме о соблюдении им требований, установленных пунктом 2.2. настоящего Порядка.

Ответственность за соответствие требований, установленных пунктом 2.2. настоящего Порядка, и достоверность предоставляемых сведений несут Заявители в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

2.5. Заявитель вправе по собственной инициативе представить с заявкой:

а) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе, и заверенную Заявителем;

б) справку об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сформированную на дату не ранее чем за 30 дней до дня представления заявки, в случае если она представлена Заявителем самостоятельно;

в) справку регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации по Республике Коми или его территориальных органов об исполнении некоммерческой организацией обязательств по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированную на дату не ранее чем за 30 дней до дня представления заявки, в случае если она представлена Заявителем самостоятельно.

В случае непредставления вышеуказанных документов Заявителем по собственной инициативе организатор конкурсного отбора в течение 15 рабочих дней с даты окончания приема заявок на Конкурс запрашивает указанные сведения в порядке межведомственного информационного взаимодействия в организациях, уполномоченных на выдачу данных документов.

2.6. Один заявитель может подать только одну заявку, в составе которой для участия в конкурсном отборе представляется только один проект по приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.3 – 2.5. настоящего Порядка должны быть сброшюрованы в одну папку (первыми должны быть подшиты опись и заявка), пронумерованы (с единой нумерацией для всего пакета документов, то есть 1, 2, 3, 4 и т.д.).

Заявка представляется Заявителем (его доверенным лицом) на бумажном носителе

непосредственно организатору конкурсного отбора или направляется ему через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции. Дополнительно к заявке прилагаются документы, указанные в подпунктах 1, 3 пункта 2.3. на электронном носителе.

2.8. Датой подачи заявки в случае ее подачи Заявителем (его доверенным лицом) считается дата регистрации заявки организатором конкурсного отбора в журнале регистрации поступивших заявок на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета МОГО «Инта» социально ориентированным некоммерческим организациям города Инты заявок (далее - журнал регистрации заявок) (приложение № 2 к настоящему порядку). В случае направления заявки через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, датой ее подачи считается дата, указанная на штампе данной организации по месту получения заявки.

2.9. В течение срока приема заявок на участие в конкурсном отборе организатор конкурсного отбора организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе. Место и время проведения консультации указывается в объявлении о проведении конкурсного отбора на едином портале или на официальном сайте МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.10. Заявитель вправе отказаться от участия в конкурсном отборе путем направления организатору конкурсного отбора соответствующего обращения Заявителя. При этом представленная заявка Заявителю не возвращается.

2.11. Организатор конкурсного отбора в срок не более 30 рабочих дней после окончания срока приема заявок проводит оценку Заявителя на соответствие требованиям, установленным пунктами 1.1, 2.1, 2.2. настоящего Порядка, а также проверяет полноту (комплектность), оформление заявки, представленной Заявителем, на соответствие требованиям и срокам представления заявки, установленным настоящим Порядком, и направляет их для рассмотрения в Комиссию.

Заявители, не соответствующие требованиям, установленным в пунктах 1.1, 2.1., 2.2 настоящего Порядка, а также не соответствие заявки требованиям и срокам их представления, установленных настоящим Порядком, непредставления (представления не в полном объеме) документов, указанных в подпунктах 1 - 5 пункта 2.3. настоящего Порядка, установление факта недостоверности представленной Заявителем информации, к конкурсу не допускаются.

Решение уполномоченного органа о допуске (недопуске) к участию в конкурсном отборе оформляется не позднее 35 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок и в день принятия решения о допуске (недопуске) уполномоченный орган уведомляет Заявителя в письменной форме лично или почтовым отправлением (в случае недопуска к участию в конкурсном отборе с указанием причины).

Заявитель, в отношении которого вынесено решение о недопуске к участию в конкурсном отборе и отказе в предоставлении субсидии к конкурсному отбору не допускается.

Не может являться основанием для принятия уполномоченным органом решения о недопуске Заявителя к участию в конкурсном отборе и отказе в предоставлении субсидии наличие в заявке опечаток, орфографических ошибок.

2.12. Решение о признании проектов прошедшими (не прошедшими) конкурсный отбор, о возможности (невозможности) предоставления субсидии и утверждения отчетной документации реализации проектов выносятся комиссией по отбору проектов и проверки отчетной документации их реализации, созданной администрацией муниципального образования городского округа «Инта» (далее - комиссия). Персональный состав комиссии определен приложением 1 к Положению о конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городского округа и проверки отчетной документации их реализации.

Заседание комиссии проводится не позднее 45 рабочих дней со дня окончания приема заявок на получение субсидии. В случае если 45 рабочим днем является нерабочий день, заседание комиссии переносится на первый рабочий день. Комиссия проводит оценку эффективности проекта. Каждый член комиссии оценивает по критериям, представленным в таблице:

№ п/п	Критерии	Методика оценивания	Максимальный балл
1.	Наличие у Заявителя материально-технических ресурсов, в том числе необходимых для реализации проекта	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствуют - 0 баллов; - наличие оборудования (инвентаря) - 1 балл; - наличие договора (соглашения) об аренде (пользовании) помещением или наличие собственного помещения - 3 балла; - наличие договора (соглашения) об аренде (пользовании) помещением, собственного помещения и оборудования (инвентаря) - 5 баллов 	5
2.	Информационная открытость Заявителя	<ul style="list-style-type: none"> - отсутствуют сайт или страница в социальных сетях - 0 баллов; - наличие сайта или страницы в социальных сетях - 5 баллов 	5
3.	Участие Заявителя в мероприятиях различного уровня в предыдущем году	<ul style="list-style-type: none"> - не участвовала - 0 баллов; - участие в мероприятиях, проведенных в МО ГО «Инта» - 1 балл; - участие в региональных мероприятиях, проведенных на территории Республики Коми, - 2 балла; - участие в межрегиональных мероприятиях - 3 балла; - участие во всероссийских мероприятиях - 5 баллов; 	5
4.	Количество волонтеров и (или) добровольцев, привлеченных к деятельности Заявителя за предыдущий год:	<ul style="list-style-type: none"> - не привлекались - 0 баллов; - до 2 человек - 1 балл; - от 2 до 4 человек - 2 балла; - от 4 до 6 человек - 3 балла; - от 6 до 8 человек - 4 балла; - от 8 человек и выше - 5 баллов 	5
5.	Количество привлекаемых волонтеров для реализации проекта	<ul style="list-style-type: none"> - не привлекаются - 0 баллов; - до 2 человек - 1 балл; - от 2 до 4 человек - 2 балла; - от 4 до 6 человек - 3 балла; - от 6 до 8 человек - 4 балла; - от 8 человек и выше - 5 баллов 	5

6.	Соответствие проекта приоритетным направлениям конкурсного отбора	- не соответствует - 0 баллов; - соответствует - 5 баллов	5
7.	Доля софинансирования мероприятий проекта за счет собственных средств, от общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта	- 5% - 2 балла; - более 5% - 5 баллов	5
8.	Реалистичность показателей результативности, соответствие задачам	- нереалистично - 0 баллов; - реалистично - 3 балла	3
9.	Соответствие ожидаемых результатов мероприятиям	- не соответствует - 0 баллов; - соответствует - 3 балла	3
10.	Наличие опыта по реализации мероприятий, указанных в проекте	- отсутствие опыта - 0 баллов; - наличие опыта - 3 балла	3
11.	Актуальность проекта	- неактуально - 0 баллов; - актуально - 3 балла	3

В ходе заседания Комиссия выполняет расчет среднего балла заявки. Для этого сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии каждой заявке, делится на число членов конкурсной Комиссии, рассматривающих указанную заявку.

Для расчета итогового балла заявки в отношении проектов, указанных в пунктах 1.5.1 - 1.5.2 настоящего Порядка, к итоговому баллу заявки применяется повышающий коэффициент в размере 1,3.

2.13. Комиссия отклоняет заявку в случае, если средний балл заявки ниже 20 баллов.

2.14. На основе баллов, полученных каждой заявкой, формируется рейтинг проектов организаций, в котором организации, получившие наибольшее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Средства выделяются первой в рейтинге организации в объеме, необходимом для реализации проекта в соответствии с заявкой организации с учетом ограничений, установленных пунктом 2.19 настоящего Порядка.

2.15. После определения суммы средств первой в рейтинге организации и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, и проектов в рейтинге выбирается следующий проект и определяется сумма в соответствии с абзацем 2 пункта 2.14 настоящего Порядка.

2.16. В случае если размер субсидии Заявителям, проекты которых прошли конкурсный отбор, отличается от заявленной ранее суммы субсидии, такие Заявители вправе в срок не позднее 5 рабочих дней со дня размещения соответствующей информации на едином портале или на официальном сайте МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» внести изменения в представленный на конкурсный отбор проект в целях приведения суммы затрат на реализацию его мероприятий в соответствие с предоставленным размером субсидии, а также корректировки показателей результативности и эффективности проекта.

При отсутствии возможности внесения изменений в представленный на конкурсный отбор проект в целях приведения суммы затрат на реализацию его

мероприятий в соответствии с предоставленным размером субсидии, а также корректировки показателей результативности и эффективности проекта, организатор конкурсного отбора вправе отказать в предоставлении субсидии в текущем финансовом году. Предоставление Субсидии возможно в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие критериям отбора.

2.17. Решение конкурсной комиссии об утверждении списка победителей конкурсного отбора оформляется в день заседания комиссии протоколом, который подписывается председателем комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя и секретарем комиссии.

2.18. Организатор конкурсного отбора на основании протокола конкурсной комиссии не позднее 3 рабочих дней со дня рассмотрения комиссией заявок разрабатывает проект постановления администрации МОГО «Инта» о результатах состоявшегося конкурса для направления его на утверждение главе городского округа «Инта» - руководителю администрации.

Итоги конкурса размещаются организатором конкурсного отбора на едином портале или на официальном сайте МОГО «Инта» не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора, где указывается:

дата, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
информация о Заявителях, заявки которых были рассмотрены;
информация о Заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе с указанием пунктов настоящего Порядка, которым не соответствуют такие заявки;

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

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

2.19. Размер субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренных решением о бюджете МОГО «Инта» на очередной финансовый год, в части предоставления муниципальной финансовой поддержки СОНКО.

Размер субсидии для Заявителей не может превышать размер субсидии, запрашиваемой согласно заявке Заявителя.

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

а) несоответствие Заявителя требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

б) несоответствие представленных заявки и документов требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

в) недостоверность представленной Заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

г) подача Заявителем заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.21. За счет предоставленной субсидии Заявителю запрещается осуществлять следующие расходы:

а) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием финансовой помощи коммерческим организациям, единственным учредителем которых является Заявитель, а также всех видов помощи иным коммерческим организациям;

б) расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

в) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

г) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

д) расходы по уплате штрафов;

е) расходы на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению.

3. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

3.1. На основании протокола Комиссии издается постановление администрации МОГО «Инта» о предоставлении из бюджета МОГО «Инта» субсидии СО НКО в течение 10 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения об утверждении списка победителей конкурсного отбора.

3.2. Сведения о некоммерческой организации для включения в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций в течение 7 рабочих дней после принятия администрацией МОГО «Инта» решения о предоставлении некоммерческой организации субсидии направляются в Министерство экономического развития и промышленности Республики Коми.

3.3. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней с даты подписания постановления главой городского округа «Инта» - руководителем администрации об утверждении списка победителей конкурсного отбора направляет победителям конкурсного отбора проекты соглашений о предоставлении субсидий, в которых предусматриваются:

- 1) цель и сроки предоставления субсидии;
- 2) размер предоставляемой субсидии;
- 3) сроки использования субсидии;
- 4) обязательства заявителя по соблюдению сметы планируемых затрат на реализацию проекта;
- 5) обязательства заявителя по финансированию мероприятий проекта за счет собственных средств, источником которых являются внебюджетные средства, в размере не менее 5 процентов общей суммы расходов на реализацию всех мероприятий проекта;
- 6) порядок, форма и сроки представления получателем субсидии отчетности об использовании субсидии;
- 7) счета, на которые перечисляется субсидия, с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- 8) порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- 9) согласие получателя субсидии на осуществление уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;
- 10) ответственность сторон за нарушение условий соглашения.

3.4. Размер Субсидии, предоставляемой Победителям конкурсного отбора, определяется в пределах сумм лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете МОГО «Инта» на данные мероприятия, с учетом ограничений, установленных пунктом 2.19 настоящего Порядка.

3.5. В случае невозможности предоставления Субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до Главного распорядителя как получателя бюджетных средств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год, предоставление Субсидии возможно в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки на соответствие критериям отбора.

3.6. Субсидии подлежат возврату в бюджет МОГО «Инта» в случаях:

- а) нецелевого использования средств;
- б) неисполнения обязательства Заявителем по внесению собственного вклада;
- в) несоблюдения сметы планируемых затрат на реализацию проекта за счет средств субсидии из бюджета МОГО «Инта», а также собственного вклада в реализацию мероприятий проекта;

г) неисполнения мероприятий проекта в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии;

д) приобретения за счет средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком;

е) недостижения показателей результативности проекта, установленных соглашением о предоставлении субсидии.

В случае выявления уполномоченным органом нарушений условий соглашения о предоставлении субсидии, невыполнения или ненадлежащего исполнения Заявителем обязательств по соглашению о предоставлении субсидии уполномоченный орган составляет и в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных в настоящем пункте фактов направляет Заявителю акт о нарушении условий соглашения о предоставлении субсидии (далее - Акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

В случае неустранения Заявителем нарушений в сроки, указанные в Акте, субсидия подлежит возврату в бюджет МОГО «Инта».

Возврат субсидии осуществляется на основании решения уполномоченного органа, которое оформляется постановлением администрации МОГО «Инта».

3.7. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке.

Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня вынесения решения о возврате субсидии в бюджет МОГО «Инта» направляет Заявителю требование о возврате субсидии, содержащее причину, повлекшую принятие решения о возврате субсидии, сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, реквизиты лицевого счета, на который должны быть перечислены средства.

Требование о возврате субсидии направляется заказным письмом с уведомлением в адрес Заявителя, указанный в соглашении о предоставлении субсидии.

Заявитель обязан осуществить возврат субсидии в течение тридцати календарных дней со дня получения требования.

В случае неисполнения Заявителем требования о возврате субсидии в установленный абзацем четыре настоящего пункта срок субсидия подлежит взысканию в судебном порядке.

В случае если Заявитель при реализации мероприятий проекта использовал не всю сумму полученной субсидии, Заявитель осуществляет возврат полученной субсидии в части не использованных на реализацию мероприятий проекта средств субсидии в бюджет МОГО «Инта» не позднее 30 календарных дней со дня окончания реализации проекта.

3.8. В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии распределение оставшихся средств субсидии осуществляется в следующем порядке:

остаток субсидии направляется Заявителю, проект которого получил наивысший итоговый балл (первое рейтинговое место), в размере, позволяющем выделить запрашиваемую сумму субсидии в полном объеме.

После определения суммы средств на конкретный проект и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, и проектов в рейтинге выбирается следующий проект и определяется сумма в соответствии с пунктом 2.15. настоящего Порядка.

3.9. Соглашения о предоставлении субсидии подписываются обеими сторонами не позднее 15 рабочих дней с даты подписания постановления главой городского округа «Инта» - руководителем администрации об утверждении списка победителей конкурсного отбора.

Типовая форма соглашения утверждается финансовым управлением администрации МОГО «Инта». При необходимости может заключаться дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

3.10. В случае изменений у одной из сторон соглашения юридического адреса или банковских реквизитов она обязана письменно в течение 5 дней информировать об этом другую сторону.

В случае нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных Порядком, соглашением, уполномоченный орган как получатель бюджетных средств расторгает соглашение в одностороннем порядке путем направления уведомления Получателю субсидии.

Расторжение соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке запрещается.

Перечисленные в настоящем пункте обстоятельства, в том числе уменьшение уполномоченному органу как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, являются основаниями для внесения изменений в соглашение.

Изменения оформляются в виде дополнительного соглашения, которое является его неотъемлемой частью.

3.11. Планируемые количественные и качественные показатели оценки эффективности использования субсидии, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации) определяются соглашением.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется организатором конкурса путем сравнения, установленных соглашением и фактически достигнутых по итогам отчетного периода следующих показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии:

- количество добровольцев, привлеченных социально ориентированной некоммерческой организацией к реализации проекта, человек;
- охват граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках реализации проекта, человек;
- количество информации, размещенной в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и/или в средствах массовой информации, единиц.

Оценка эффективности использования субсидии определяется исходя из предоставленной отчетности по формам, установленным в пунктах 4.1. – 4.2. настоящего Порядка.

3.12. Уполномоченный орган перечисляет субсидию на банковский счет соответствующего Заявителя не позднее 10 рабочих дней со дня заключения соглашения о предоставлении субсидии.

Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением, с учетом сроков реализации проектов.

Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлена эта субсидия.

4. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

4.1. Получатель субсидии обязан предоставить уполномоченному органу отчет о целевом расходовании субсидии и объемах софинансирования за счет собственных средств по форме, установленной приложением № 3 настоящего Порядка, с приложением

подтверждающих документов в сроки, указанные в пункте 4.3. настоящего Порядка.

4.2. Получатель субсидии предоставляет организатору конкурсного отбора отчет о реализации проекта по форме, установленной приложением № 4 настоящего Порядка, с приложением копий документов и иных материалов (фото-, видеоматериалы, печатная продукция, информация, размещенная в сети «Интернет»), подтверждающих информацию, отраженную в отчете.

4.3. Отчеты предоставляются независимо от наличия в отчетном периоде расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и/или достижения (недостижения) значений показателей результативности проекта, и/или расходов, источником финансового обеспечения которых является собственный вклад в реализацию мероприятий проекта, один раз в квартал, но не позднее 5 числа месяца, следующего за последним месяцем отчетного квартала. Отчеты за 4 квартал предоставляются в срок до 25 декабря текущего года реализации проекта.

4.4. Отчет не предоставляется, если в последних представленных получателем отчетах содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении всех значений показателей результативности реализации проекта.

4.5. Организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета, в котором содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении всех значений показателей результативности реализации проекта, направляет его в комиссию.

Организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня оформления уведомления об исполнении обязательств по реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организацией по форме, установленной приложением № 5 настоящего Порядка, направляет его получателю субсидии по адресу, указанному в соглашении о предоставлении субсидии.

5. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ (МОНИТОРИНГА) ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

5.1. Администрация МОГО «Инта» и органы муниципального финансового контроля администрации МОГО «Инта» осуществляют проверку соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, в порядке и в сроки, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации.

5.2. Возврат средств субсидий в бюджет МОГО «Инта», в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка.

5.3. Мониторинг реализации проектов, а также оценку показателей результативности и эффективности проекта, проверку отчета, в котором содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении всех значений показателей результативности реализации проекта осуществляет организатор конкурсного отбора.

5.4. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов (т.е. представленные сведения не соответствуют действительности или содержат неправильную, искаженную информацию).

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования городского округа «Инта»
социально ориентированным некоммерческим организациям

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСНОМ ОТБОРЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ**

--

(полное наименование некоммерческой организации)

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической 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 органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт и/или наличие страницы в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Наличие материально-технических ресурсов, в том числе	

необходимых для реализации проекта	
Участие организации в мероприятиях различного уровня в предыдущем году	
Количество волонтеров и (или) добровольцев, привлеченных к деятельности организации за предыдущий год	
Количество привлекаемых волонтеров для реализации проекта, для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия	
Количество реализованных проектов организацией в предыдущем году	
Наличие опыта у организации по реализации мероприятий, указанных в проекте, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Наличие опыта использования целевых поступлений	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных 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	
Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией:	

Информация о проекте, представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций

Наименование проекта	
Сроки реализации проекта	
Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования проекта	

Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия
Краткое описание опыта деятельности, осуществляемое организацией

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», содержание действий по обработке персональных данных, необходимость их выполнения мне понятны.

(наименование должности руководителя
некоммерческой организации)

(подпись)

(фамилия,
инициалы)

Приложение № 1

к Заявке на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

СМЕТА
планируемых затрат на реализацию проекта

№ п/п	Наименование расходов	За счет средств субсидии (рублей)	За счет собственных средств (рублей)	Всего (рублей)
1	Оплата труда			
2	Оплата товаров, работ, услуг			
3	Арендная плата			
4	Оплата жилищно-коммунальных услуг			
5			
	Итого по смете:			

Руководитель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 202_ г.

Приложение № 2

к Заявке на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

ОПИСЬ
представленных документов, входящих в состав заявки
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

№ п/п	Наименование документа	Количество листов

(Должностное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

(Должностное лицо
уполномоченного органа,
принявшего заявку)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Заявке на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

СОГЛАСИЕ

на размещение в информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет» информации об участнике конкурсного отбора,
о подаваемом участником конкурсного отбора заявке, иной
информации об участнике конкурсного отбора, связанной
с соответствующим конкурсным отбором

Я, _____
Настоящим даю согласие на размещение в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет» информации об
_____,
(наименование юридического лица)

(Ф.И.О. руководителя организации, ИНН)
как участнике конкурсного отбора на предоставление
государственной/муниципальной поддержки социально ориентированным
некоммерческим организациям в форме субсидии
_____,
о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением
государственной/муниципальной поддержки и соответствующим конкурсным
отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель: _____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к Заявке на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, (далее - Субъект), _____,
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность, _____ № _____
(вид документа) (номер документа)
выдан _____
(кем и когда)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
даю свое согласие _____ муниципальному образованию
городскому округу «Инта» на обработку своих персональных данных для участия
программы (проекта) в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета МОГО «Инта».
Перечень персональных данных, передаваемых на обработку:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- паспортные данные;
- контактный телефон (домашний, сотовый, рабочий);
- фактический адрес проживания;
- адрес регистрации общественного объединения;
- прочие.

1. Субъект дает согласие на обработку своих персональных данных, то есть совершение следующих действий: обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных), при этом общее описание вышеуказанных способов обработки данных приведено в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ, а также на передачу такой информации третьим лицам в случаях, установленных нормативными документами вышестоящих органов и законодательством.

2. Настоящее согласие действует бессрочно.

3. Настоящее согласие может быть отозвано Субъектом в любой момент по соглашению сторон. В случае неправомерного использования предоставленных данных соглашение отзывается письменным заявлением субъекта.

4. Субъект по письменному запросу имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (в соответствии с п. 4 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования городского округа «Инта»
социально ориентированным некоммерческим организациям

Администрации муниципального образования
городского округа «Инта»

ЖУРНАЛ
регистрации поступивших заявок на участие
в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета МОГО «Инта»
социально ориентированным некоммерческим организациям

№ п/ п	Дата и время поступле ния	Регистра ционный номер	Полное название общественног о объединения, номер, дата ОГРН	Фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представившего заявку на участие в конкурсе	Подпись лица, представивше го заявку на участие в конкурсе	Подпись лица, принявшег о заявку

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования городского округа «Инта»
социально ориентированным некоммерческим организациям

ОТЧЕТ
о целевом использовании средств субсидии из бюджета муниципального образования
городского округа «Инта», полученных социально ориентированной некоммерческой
организацией

(наименование получателя субсидии)
на реализацию мероприятий Проекта

(наименование проекта)

Отчетный период _____

Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой
организации (далее - соглашение, субсидия)

Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	
---	--	---------------------	--

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации - получателе
субсидии (далее - организация)

Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами	
Сокращенное наименование организации	
ОГРН/ИНН	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Адрес сайта в сети «Интернет» (при наличии)	
Телефон, факс	
Режим налогообложения	
Приоритетное направление, по которому реализуется Проект	

Краткая информация об исполнении обязательств организации по соглашению

Сумма полученной субсидии (рубли)		Дата получения субсидии	
Сумма целевого использования субсидии (рубли)			
Сумма нецелевого использования субсидии (рубли), с указанием причины нецелевого использования средств субсидии			
Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли)			
Сумма субсидии, подлежащая возврату в бюджет муниципального образования городского округа «Инта» (рубли)			
Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта (в соответствии с соглашением) (рубли)			
Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, внесенная с начала реализации Проекта (рубли)			
Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, невнесенная на конец отчетного периода (рубли)			
Срок использования средств субсидии в соответствии с соглашением			

Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия

№ п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников

Сведения о целевом использовании средств субсидии из бюджета муниципального образования городского округа «Инта», полученных социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию мероприятий Проекта

Реестр расходов, источником финансирования которых является субсидия			
№	Наименование (вид) расходов	Сумма (рубли)	Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов
1	Оплата труда		
1.1			
1.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
2	Оплата товаров, работ, услуг		
2.1			
2.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
3	Арендная плата		
3.1			
3.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
4	Оплата жилищно-коммунальных услуг		
4.1			
4.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
5 ...			
ВСЕГО			

Сведения о внесении собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта

Реестр расходов, источником финансирования которых является собственный вклад - денежные средства			
№	Наименование (вид) расходов	Сумма (рубли)	Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов
1	Оплата труда		
1.1			
1.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
2	Оплата товаров, работ, услуг		
2.1			
2.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
3	Арендная плата		
3.1			
3.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
4	Оплата жилищно-коммунальных услуг		
4.1			
4.2			
...			
Итого по наименованию (виду) расходов			
5...			
ВСЕГО			

Достоверность информации и целевое использование субсидии из бюджета МО ГО «Инта» в сумме _____ руб. ____ коп. подтверждаю.

(наименование должности руководителя социально ориентированной некоммерческой организации - получателя субсидии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 202_ г.

М.П.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования городского округа «Инта»
социально ориентированным некоммерческим организациям

ОТЧЕТ
о реализации проекта

(наименование проекта)
социально ориентированной некоммерческой организации

(наименование получателя субсидии)

Отчетный период _____

Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой
организации (далее - соглашение, субсидия)

Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	
---	--	---------------------	--

Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия

№ п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников

Сведения о достижении значений показателей результативности и эффективности
Проекта

№ п/п	Наименование показателя результативности и эффективности, установленного соглашением	Плановое значение показателя результативности и эффективности, установленное соглашением	Фактическое значение показателя результативности и эффективности

Причины недостижения показателей результативности и эффективности Проекта

--

Краткое описание результатов реализации Проекта
(краткая характеристика ситуации по проблеме до реализации Проекта и после ее реализации, описание влияния Проекта на ее участников и на развитие организации, описание планов продолжения деятельности по Проекту)

--

Приложение (печатные издания, фотографии, диски и т.д.)

№ п/п	Наименование приложения	Количество листов
1		

Достоверность информации и целевое использование субсидии из бюджета МОГО «Инта» в сумме _____ руб. ___ коп. подтверждаю.

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации - получатель субсидии

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество)

М.П.

«__» _____ 202__ г.

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий из бюджета
муниципального образования городского округа «Инта»
социально ориентированным некоммерческим организациям

УВЕДОМЛЕНИЕ
об исполнении обязательств по реализации проекта социально ориентированной
некоммерческой организацией

Отчетный период _____

Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой
организации (далее - соглашение, субсидия)

Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	
Дата протокола Комиссии		Номер протокола	

(полное наименование Проекта)

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации - получателе субсидии (далее - организация)	
Полное наименование некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
ОГРН/ИНН	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Адрес электронной почты	
Адрес сайта в сети «Интернет» (при наличии)	
Телефон, факс	
Режим налогообложения	

Приоритетное направление, по которому реализуется Проект	
--	--

Сведения о целевом использовании средств субсидии из бюджета муниципального образования городского округа «Инта», полученных социально ориентированной некоммерческой организацией

Сумма полученной субсидии (рубли)	Сумма целевого использования субсидии, всего (рубли)	Сумма целевого использования субсидии в отчетный период (рубли)	Сумма нецелевого использования субсидии (рубли)	Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли)

Сведения о внесении собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта

Сумма собственного вклада, установленная соглашением (рубли)	Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, внесенная в отчетном периоде (рубли)	Сумма собственного вклада в реализацию мероприятий Проекта, невнесенная на конец отчетного периода (рубли)

Сведения о достижении значений показателей результативности и эффективности Проекта

№ п/п	Наименование показателя результативности и эффективности, установленного соглашением	Плановое значение показателя результативности и эффективности, установленное соглашением	Фактическое значение показателя результативности и эффективности

Глава городского округа «Инта» -
руководитель администрации

(подпись)

(ФИО) »

**Положение о конкурсной комиссии
по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих
организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
городского округа и проверки отчетной документации их реализации**

1. ПОНЯТИЯ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1. Положение - положение о конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Инта» и проверки отчетной документации их реализации.

1.2. Комиссия - конкурсная комиссия по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования городского округа «Инта» и проверки отчетной документации их реализации.

1.3. Программа - муниципальная программа муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики», утвержденная постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта».

1.4. Подпрограмма - подпрограмма «Содействие деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы муниципального образования городского округа «Инта» «Развитие экономики», утвержденная постановлением администрации муниципального образования городского округа «Инта».

1.5. Администрация - администрация муниципального образования городского округа «Инта».

1.6. МОГО «Инта» - муниципальное образование городского округа «Инта».

1.7. Отдел - отдел бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального образования городского округа «Инта».

1.8. Участники отбора - социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и осуществляющие на территории муниципального образования городского округа «Инта» в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - СОНКО).

1.9. Конкурс - конкурсный отбор программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций.

2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности Комиссии по рассмотрению заявок СОНКО, претендующих на получение субсидии из бюджета МОГО «Инта».

2.2. В своей деятельности Комиссия руководствуется статьёй 31.1 Федерального закона Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, настоящим Положением.

2.3. Положение разработано в целях реализации Подпрограммы. Положение

регламентирует порядок рассмотрения и отбора проектов СОНКО, для предоставления субсидий из бюджета МОГО «Инта».

2.4. Организатором Конкурса является Отдел.

2.4.1. Отдел осуществляет следующие функции:

1) обеспечивает работу Комиссии;
2) устанавливает сроки приема заявок на участие в Конкурсе;
3) объявляет Конкурс;
4) организует распространение информации о проведении Конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»;

5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;

6) организует прием, регистрацию заявок на участие в Конкурсе;

7) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в Конкурсе;

8) направляет отчетную документацию по реализации проектов, получивших субсидии из бюджета МОГО Инта» за отчетный период.

2.5. Отношения, возникающие между Комиссией и Участниками отбора, регулируются законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

2.6. Организационное обеспечение деятельности Комиссии возлагается на Отдел.

3. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ КОМИССИИ

3.1. Комиссия является коллегиальным органом, действующим на постоянной основе в период реализации Подпрограммы.

3.2. Комиссия формируется из числа руководителей и специалистов управлений и отделов Администрации, депутатов Совета МОГО «Инта» и представителей общественных организаций, не подавших заявку на Конкурс (не менее 7 членов). Состав Комиссии приведен в приложении 1 к настоящему Порядку.

4. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КОМИССИИ

4.1. Комиссия создается в целях:

4.1.1. рассмотрения и оценки проектов СОНКО, принятия решений о возможности субсидирования проектов, претендующих на получение субсидий из бюджета МОГО «Инта»;

4.1.2. подведения итогов и определения победителей Конкурса в соответствии с порядком и критериями, предусмотренными условиями Конкурса.

4.2. В соответствии с целями деятельности Комиссии, определенными в п. 4.1 настоящего Положения, в задачи Комиссии входит:

4.2.1. обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и оценке заявок на участие в Конкурсе;

4.2.2. обеспечение прав и законных интересов Участников отбора;

4.2.3. соблюдение принципов публичности, прозрачности, равных условий при проведении Конкурса.

5. ФУНКЦИИ КОМИССИИ

5.1. Основными функциями Комиссии являются:

5.1.1. рассмотрение, оценка и сопоставление заявок на участие в Конкурсе;

5.1.2. проверка соответствия документов, поданных Участниками отбора, требованиям Конкурса, утвержденным постановлением Администрации;

5.2. Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от числа членов Комиссии.

5.3. Комиссия принимает решения открытым голосованием. Решение считается

принятым, если за него проголосовало более половины от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

5.4. Решения Комиссии оформляются протоколами, в которых указываются:

- дата и место проведения заседания;
- состав Комиссии и приглашенных на ее заседание лиц;
- участники Конкурса;
- краткое описание представленных проектов;
- оценка представленных проектов;
- принятое решение Комиссии.

5.5. Протоколы Комиссии подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие - заместителем председателя, секретарем Комиссии и членами Комиссии.

6. ПРАВА КОМИССИИ

6.1. Комиссия вправе:

6.1.1. запрашивать от Участников отбора представления разъяснений поданных ими заявок на участие в Конкурсе;

6.1.2. запрашивать у соответствующих органов и организаций сведения о возможном проведении ликвидации Участника отбора, проведении в отношении Участника отбора процедуры банкротства, о приостановлении деятельности Участника отбора в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, о наличии задолженностей у Участника отбора по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня и в государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год; об обжаловании наличия таких задолженностей и о результатах рассмотрения жалоб; о достоверности представленных на Конкурс документов.

6.2. Председатель Комиссии обязан:

6.2.1. осуществлять общее руководство работой Комиссии и обеспечивать выполнение настоящего Положения;

6.2.2. объявлять заседание правомочным или выносить решение о переносе из-за отсутствия кворума;

6.2.3. открывать и вести заседания Комиссии;

6.2.4. определять порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов;

6.2.5. подписывать протоколы заседаний Комиссии.

6.3. В случае временного отсутствия председателя Комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Комиссии либо один из членов по поручению председателя Комиссии.

6.4. Секретарь Комиссии обязан:

6.4.1. осуществлять подготовку заседаний Комиссии, информирование членов Комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещать лица, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за три рабочих дня до их начала и обеспечивать членов Комиссии необходимыми материалами;

6.4.2. Вести, оформлять и подписывать Протокол заседания Комиссии. На основании Протокола Комиссии оформлять проект постановления администрации МОГО «Инта», проект Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии СОНКО из бюджета МОГО «Инта» или проект Уведомления об отказе в предоставлении субсидии.

6.4.3. Формировать и вести в электронном виде реестр СОНКО - получателей субсидий. Реестр СОНКО - получателей субсидий размещается на официальном сайте МОГО «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.5. Члены Комиссии обязаны:

- 6.5.1. знать и руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации и настоящим Положением;
- 6.5.2. лично присутствовать на заседаниях Комиссии;
- 6.5.3. не допускать разглашения сведений, ставших им известными в ходе проведения процедур Конкурса, кроме случаев, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 6.5.4. Подписывать протоколы заседания Комиссии.
- 6.6. Члены Комиссии вправе:
 - 6.6.1. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, составляющими заявку на участие в Конкурсе;
 - 6.6.2. знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями, отраженными в отчетах СОНКО по реализации проектов, получивших субсидии из бюджета МО ГО «Инта» в отчетный период;
 - 6.6.3. выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
 - 6.6.4. проверять правильность содержания протокола рассмотрения заявок на участие в Конкурсе, в том числе, правильность отражения в этом протоколе своего выступления.

Приложение 1
к Положению о конкурсной комиссии
по отбору проектов социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления
субсидий из бюджета муниципального образования
городского округа и проверки отчетной документации
их реализации

Состав
конкурсной комиссии по отбору проектов
социально ориентированных некоммерческих организаций
для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования
городского округа «Инта» и проверки отчетной документации их реализации

Председатель комиссии:

Киселёв В.А. Глава городского округа «Инта» - руководитель администрации.

Заместитель председателя комиссии:

Барабаш О.В. заместитель руководителя администрации муниципального образования городского округа «Инта».

Секретарь комиссии:

Сметанина А.А. аналитик отдела бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального образования городского округа «Инта».

Члены комиссии:

Торлопова В.А. заведующий отдела бюджетного анализа, прогнозирования доходов и налоговой политики администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

Шабалина Н.И. заведующий отделом по опеке и попечительству администрации муниципального образования городского округа «Инта»;

Артеева И.В. председатель Совета муниципального образования городского округа «Инта» (по согласованию);

Мороз С.Г. член Общественного Совета муниципального образования городского округа «Инта» (по согласованию);

Думих Н. А член Общественного Совета муниципального образования городского округа «Инта»;

Алимов А.В. член Общественного Совета муниципального образования городского округа «Инта».»