



А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2021 № 1462 «О Порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями»

В соответствии с постановлением 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 субсидии, 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»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 01.07.2021 № 1462 «О Порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями» следующие изменения:

1.1 преамбулу изложить в следующей редакции:

«В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 33 части 1 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением 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 субсидии, 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», постановлением Правительства Камчатского края от 06.02.2024 № 38-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Камчатском крае», пунктом 1 приложения 1, пунктом 1.1 приложения 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 405 «О функциях и полномочиях Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципального учреждения», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1980 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе»;

1.2 Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, изложить в редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.3 Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной Войны, изложить в редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

2. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт администрации Петропавловск-Камчатского городского округа».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа

К.В. Брызгин

**Порядок
определения объема и предоставления субсидий
из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными учреждениями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – Порядок), устанавливает условия и порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, в целях создания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа условий, способствующих развитию социально ориентированных некоммерческих организаций повышению гражданской активности населения.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Петропавловск-Камчатского городского округа» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1980.

Предоставление субсидий осуществляется Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление делами), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств

на предоставление субсидий на текущий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.4. Получателями субсидий являются юридические лица - социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, деятельность которых направлена на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив, зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – СОНКО, Получатель субсидии).

1.5. Способ проведения отбора – конкурс.

1.6. Субсидия носит целевой характер, предоставляется СОНКО по результатам конкурса, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, на реализацию социально значимых мероприятий и гражданских инициатив 1 раз в год только по одной программе (проекту) в течение текущего финансового года на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.7. Субсидия предоставляется СОНКО на финансовое обеспечение затрат (приобретение и доставку новых (не бывших в употреблении) материальных ценностей и услуг).

1.8. Не допускается осуществление за счет субсидий следующих расходов:

1.8.1 приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;

1.8.2 возмещение расходов, понесенных некоммерческой организацией до момента заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

1.8.3 расходов, связанных с реализацией программы (проекта) в части оплаты труда административного персонала, оплаты информационной поддержки со стороны средств массовой информации, подготовки и предоставления заявления на предоставление субсидии, банковских расходов, а также оплаты задолженности и текущих затрат некоммерческой организации, не связанных с реализацией программы (проекта);

1.8.4 расходов, связанных с приобретением недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

1.8.5 расходов, связанных с приобретением алкогольной и табачной продукции, а также товары, которые являются предметами роскоши;

1.8.6 расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

1.8.7 погашения задолженности некоммерческой организации;

1.8.8 уплаты штрафов, пеней.

1.9. Сведения о субсидии должны быть размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Организатором проведения конкурса является Управление делами.

2.2. Решение о проведении конкурса на право получения субсидии оформляется приказом Управления делами. В целях проведения конкурса Управление делами в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении конкурса с указанием:

2.2.1 сроков начала и окончания приема заявлений на получение субсидии (далее – заявление) для участия в конкурсе, но не меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.2 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

2.2.3 результата предоставления субсидии;

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

2.2.5 требований к СОНКО в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых СОНКО для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6 категории Получателей субсидий и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости);

2.2.7 порядка подачи заявлений СОНКО и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых СОНКО, в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка и приложениями 1-3 к настоящему Порядку;

2.2.8 порядка отзыва заявлений в соответствии с подпунктом 2.10 настоящего Порядка, порядка их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с подпунктом 2.8.2 настоящего Порядка;

2.2.9 правил рассмотрения и оценки заявлений СОНКО в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

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

2.2.11 порядка возврата заявлений на доработку;

2.2.12 порядка отклонения заявлений, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.2.13 объема распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядка расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правил распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.2.14 срока, в течение которого Получатель субсидии должен подписать

соглашение, указанного в пункте 3.20 настоящего Порядка;

2.2.15 условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.21 настоящего Порядка;

2.2.16 даты размещения результатов конкурса на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.3. Получатели субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1 не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.3.3 не получал средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится конкурс Получателей субсидий;

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

2.3.5 не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН,

перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

2.3.6 отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии (за исключением случаев, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования);

2.3.7 юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.8 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками;

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

2.3.10 достижение результата предоставления субсидии ранее предоставленной субсидии, в случае, если субсидия была предоставлена в предшествующем году.

2.4. Критерии отбора Получателей субсидий (СОНКО):

2.4.1 соответствие СОНКО требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.3 настоящего Порядка;

2.4.2 предоставление всех документов, предусмотренных приложением 3 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в конкурсе СОНКО необходимо представить заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и документы согласно приложениям 2, 3 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.6. Представленные документы должны быть:

2.6.1 сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью и подписью

руководителя (председателя) СОНКО;

2.6.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.6.3 документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

2.7. СОНКО в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, обращается в службу «одного окна» общего отдела Управления делами по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1 (далее – служба «одного окна») с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, и оформленными в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее дня, следующего после дня регистрации, передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление делами.

Заявление, поступившее после окончания срока приема заявлений, не рассматривается и возвращается службой «одного окна» заявителю в день его получения.

2.8. Правила рассмотрения и оценки заявлений на получение субсидии:

2.8.1 Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка, выполнение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, правильность заполнения заявления и соответствие прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка и приложениями 1-5 к настоящему Порядку;

2.8.2 Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.8.1 настоящего Порядка, при наличии оснований для отклонения документов, представленных СОНКО, предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Порядка, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет СОНКО об отказе в рассмотрении и оценки представленных документов с указанием причин отклонения.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в рассмотрении и оценке заявления, за исключением условий, установленных подпунктом 3.1.3 настоящего Порядка, Получатель субсидии вправе до даты окончания приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

2.8.3 в случае отсутствия оснований для отклонения документов, представленных СОНКО, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в 2.8.1 настоящего Порядка, передает заявление и прилагаемые документы на рассмотрение в Комиссию по оказанию поддержки

некоммерческим организациям (далее – Комиссия), о чем письменно извещает получателя субсидии;

2.8.4 документы, поступившие на рассмотрение Комиссии, возврату не подлежат.

2.9. Основанием для отказа в рассмотрении и оценке заявлений является:

- несоответствие СОНКО критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- несоблюдение условий, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка;

- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку,

- несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным приложениями 2, 3 к настоящему Порядку;

- предоставление СОНКО документов не в полном объеме;

- наличие недостоверной информации, содержащейся в документах, предоставленных СОНКО;

- получение СОНКО меньшего количества баллов, чем предусмотрено пунктом 3.5 настоящего Порядка;

- не предоставление уточненной по результатам Конкурса сметы.

2.10. СОНКО имеет право отозвать заявление и прилагаемые документы в любое время до даты проведения заседания Комиссии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1 Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 1.4, 2.3 настоящего Порядка;

3.1.2 документы, предоставляемые СОНКО, должны соответствовать требованиям, указанным в приложении 3 к настоящему Порядку, и должны быть оформлены в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

3.1.3 отсутствие нарушений со стороны СОНКО сроков и условий предоставления отчетности, определенных соглашением, а также нецелевого использования средств субсидии, либо использования менее 50 процентов от выделенной суммы, в случае, если некоммерческая организация являлась Получателем субсидии в предшествующем году;

3.1.4 соглашение заключается с Управлением делами в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

3.1.5 согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами

муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

3.1.6 обеспечение участником конкурсного отбора долевого финансирования заявленных мероприятий в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов некоммерческой организации по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.2. Результатом предоставления субсидии является развитие общественно полезной деятельности СОНКО Петропавловск-Камчатского городского округа, в том числе, благотворительности.

3.3. Показателями, характеризующими достижение результата предоставления субсидии, являются:

3.3.1 количество мероприятий, проведенных СОНКО в рамках программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.2 количество мероприятий, проведенных СОНКО совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.3 число граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках программ (проектов) СОНКО, проведенных при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.4 количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных общественно значимым мероприятиям, проводимым СОНКО с использованием средств субсидии;

3.3.5 среднегодовая численность штатных и внештатных работников СОНКО, участвующих в реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.6 общая численность добровольцев, привлекаемых СОНКО к реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.7 безвозмездный характер услуг, оказываемых СОНКО населению в рамках реализации программы (проекта) и для достижения его цели.

Значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, устанавливается Получателю субсидии в соглашении.

3.4. Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии СОНКО принимается Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа на основании протокола заседания Комиссии.

Заседание Комиссии (при наличии заявлений СОНКО) проводится не позднее 30 календарных дней с даты окончания приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса.

3.5. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией путем оценки программ (проектов) участников конкурса.

Минимально необходимый уровень оценочных баллов для предоставления

субсидии по результатам оценки Комиссией программ (проектов) участников конкурсного отбора составляет 25 баллов.

3.6. При оценке программ (проектов) Комиссия руководствуется следующими критериями определения победителя (победителей):

3.6.1 актуальность (оценивается важность, значимость, масштабность и необходимость мероприятий программы (проекта) для настоящего времени);

3.6.2 эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

3.6.3 реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

3.6.4 охват населения (предполагаемое количество получателей услуг в рамках мероприятий социально значимой программы (проекта), подтвержденное расчетами);

3.6.5 наличие количественных и качественных показателей достижения результатов и задач программы (проекта), методик и критериев их оценки;

3.6.6 привлечение добровольцев (волонтеров) к реализации мероприятий программы (проекта);

3.6.7 безвозмездный характер услуг, оказываемых СОНКО населению в рамках реализации программы (проекта) для достижения его цели;

3.6.8 обеспечение СОНКО долевого финансирования заявленных мероприятий в виде добровольческого труда и (или) использования собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта).

3.7. Каждый из критериев оценки программ (проектов) участников отбора, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по следующей шкале:

- высший уровень показателя - 5 баллов;
- высокий уровень показателя - 4 балла;
- средний уровень показателя - 3 балла;
- уровень показателя ниже среднего - 2 балла;
- низкий уровень показателя - 1 балл;
- низшее значение показателя - 0 баллов.

3.8. Подсчет количества баллов осуществляется в следующем порядке:

3.8.1 количество баллов по каждой программе (проекту) определяется как среднее арифметическое значение между суммарными оценками членов Комиссии;

3.8.2 Получатель субсидии, чья программа (проект) набрала 25 и более баллов, признается Комиссией победителем.

3.9. Комиссия осуществляет рассмотрение предоставленных Получателем субсидии документов и принимает решение:

3.9.1 предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;

3.9.2 определить предельный (максимальный) размер субсидии

в соответствии с общим объемом финансирования в соответствующем финансовом году и количество Получателей субсидий;

3.9.3 определить размер субсидии каждому Получателю субсидии в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка в случае, если принято решение предоставить субсидию;

3.9.4 признать конкурс несостоявшимся.

3.10. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

3.10.1 на участие в конкурсе не подано ни одного заявления;

3.10.2 по результатам конкурса ни одна из СОНКО не преодолела минимально необходимый уровень оценочных баллов, предусмотренный пунктом 3.8.2 настоящего Порядка.

3.10.3 ни одна из СОНКО не устранила обстоятельства, послужившие основанием для отклонения в передаче заявления и документов в Комиссию в течение срока приема заявлений.

3.11. При признании конкурса несостоявшимся, Управление делами объявляет повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Порядком.

3.12. Определение размера субсидии осуществляется в следующем порядке:

3.12.1 в случае, если победителями конкурса признаны более одного Получателя субсидии, то размер субсидии определяется для них в соответствии с представленными ими сметами, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на соответствующий финансовый год.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на соответствующий финансовый год, для определения размера субсидии для каждого победителя конкурса в размерах, предусмотренном сметой победителя конкурса, распределение размера субсидии осуществляется в равных долях, до полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на соответствующий финансовый год;

3.12.2 в случае, если победителем конкурса признан один Получатель субсидии, то Комиссия принимает одно из решений:

- о распределении субсидии в полном размере согласно предоставленной смете в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа;

- о распределении субсидии согласно предоставленной смете в пределах, не превышающих общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа.

3.13. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии и не позднее дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление делами.

3.14. В день получения протокола заседания Комиссии Управление делами

размещает его на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.15. Получатели субсидий, признанные Комиссией победителями конкурса, в течение 5 рабочих дней после дня размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», при необходимости предоставляют в Управление делами уточненную по результатам конкурса смету программы (проекта) согласно определенному Комиссией объему субсидии.

При этом перечень мероприятий в уточненной смете должен соответствовать перечню мероприятий, представленному победителем конкурса на рассмотрение Комиссии.

3.16. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается Управлением делами в простой письменной форме и направляется Получателю субсидии в течение 3 рабочих дней после дня принятия такого решения.

3.17. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии формирует в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» проект соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, и в течение 2 рабочих дней с даты формирования проекта соглашения уведомляет об этом Получателя субсидии.

3.18. Соглашение должно содержать:

3.18.1 условия об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

3.18.2 обязательное условие о согласии Получателя субсидии на осуществление Управлением делами проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.18.3 условие 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, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.19. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о формировании проекта соглашения обеспечивает подписание электронной цифровой подписью проекта соглашения и в течение 2 рабочих

дней с даты подписания направляет уведомление об этом в Управление делами. Нарушение указанного срока признается отказом Получателя субсидий от подписания соглашения.

Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Получателя субсидии о подписании проекта соглашения обеспечивает подписание электронной цифровой подписью проекта соглашения.

В подписанное соглашение могут быть внесены изменение(я) в части касающейся преамбулы и платежных реквизитов сторон.

Срок подписания сторонами дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в соглашение составляет 5 рабочих дней со дня получения стороной дополнительного соглашения.

3.20. В случае отказа Получателя субсидии от подписания соглашения либо не подписания соглашения в срок, установленный пунктом 3.19 настоящего Порядка, субсидия не предоставляется, а Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.21. В случае не достижения результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

3.21.1 в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного Получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.21.2 в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

3.22. Субсидия единовременно перечисляется Управлением делами на счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в срок, установленный соглашением.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление делами отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, определенного пунктом 3.2 настоящего Порядка, в сроки и по форме, установленные соглашением (но не реже одного раза в квартал);

4.2. Управление делами вправе установить в соглашении сроки и форму представления дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии предоставляет в Управление делами.

4.3.1 отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), в сроки и по форме установленными в соглашении;

4.3.2 отчет о расходах Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.4. Получатель субсидии предоставляет по запросу Управления делами

документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии.

4.5. Управление делами осуществляет проверку предоставленных отчетов в течение 5-ти рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии.

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

5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением делами.

Органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, ненадлежащего исполнения соглашения, либо установления факта предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление делами имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных Получателю субсидии.

В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии получатель субсидии уплачивает пеню в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафные санкции к Получателю субсидии.

В случае недостижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

- в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного Получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

5.3. Управление делами направляет Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме.

5.4. Средства субсидии подлежат расходованию до 20 декабря года их предоставления. Остаток субсидии, не использованный Получателем субсидии в срок, установленный соглашением, подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня завершения срока расходования субсидии, но не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

5.6. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Порядка, Управление делами принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.7. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Управлением делами в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.8. Проверка документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

5.9. Управление делами проводит выездные проверки Получателей субсидии в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии. По результатам проверки Управление делами составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления делами.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию социально
значимых мероприятий в рамках осуществления
их уставной деятельности и реализацию
гражданских инициатив

В _____
от _____
(наименование некоммерческой
организации)

Заявление на предоставление субсидии

(полное наименование некоммерческой организации)

1. Сведения об организации

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код 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 (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Последний год получения субсидии	

2. Краткая информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации с момента создания

3. Сведения о программе (проекте) и перечень показателей результатов использования субсидии и их значения

Наименование направления деятельности организации	
Наименование программы (проекта)	
Цель программы (проекта)	
Срок реализации программы (проекта)	
Период реализации программы (проекта), на который необходима финансовая поддержка	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	
Запрашиваемый размер субсидии	
Количество планируемых Получателем субсидии мероприятий в рамках программы (проекта) с использованием средств субсидии	
Количество мероприятий, планируемых Получателем субсидии,	

совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа	
Планируемое число граждан, к участию в мероприятиях в рамках программ (проектов) СОНКО, проводимых при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	
Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных общественно-значимым мероприятиям, проводимым СОНКО с использованием средств субсидии	
Среднегодовая численность штатных и внештатных работников СОНКО, участвующих в реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	
Общая численность добровольцев, привлекаемых СОНКО к реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	
Планируемое использование собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта)	

Согласен(на) на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.

Руководитель организации: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (подпись)

Бухгалтер организации: _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии)) _____ (подпись)

М.П.

Дата составления: «___» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию социально
значимых мероприятий в рамках осуществления
их уставной деятельности и реализацию
гражданских инициатив

**Смета расходов для получения субсидии за счет средств бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированной некоммерческой организации**

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

N п/п	Статьи расходов	Расчет затрат	Сумма (тысяч рублей)
ИТОГО:			

Руководитель организации: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Бухгалтер организации: _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

М.П.

Дата составления: « _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию социально
значимых мероприятий в рамках осуществления
их уставной деятельности и реализацию
гражданских инициатив

**1. Перечень документов,
прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии**

1.1. Программа (проект) на печатном и электронном носителях, утвержденная в соответствии с уставными документами СОНКО, отвечающая следующим требованиям:

- соответствие программы (проекта) уставным целям деятельности некоммерческой организации, в том числе направленной на реализацию гражданских инициатив;

- описание в содержании программы (проекта) ее целей, задач, проблемы, решению которой посвящена программа (проект);

- указание сроков реализации программы (проекта), общего объема средств, необходимого для реализации программы (проекта);

- наличие описания бюджета программы (проекта), включающего собственные и привлеченные средства, в том числе привлеченные средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (федеральный, краевой и местный бюджеты). При этом в бюджет проекта не подлежат включению затраты, связанные с оплатой труда административного персонала, оплатой информационной поддержки со стороны средств массовой информации, подготовкой и предоставлением заявления на конкурсный отбор, банковские расходы, а также задолженность и текущие затраты Получателя субсидии, не связанные с реализацией проекта.

1.2. Смета расходов по форме согласно приложению 2 к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив.

1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема Заявлений, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью (либо оригинал, либо нотариально заверенная копия).

1.4. Информация в простой письменной форме об отсутствии у СОНКО

неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.5. Копии учредительных документов.

1.6. Информация о банковских реквизитах СОНКО, с приложением справки из банка, подтверждающей, что счет не имеет ограничений, подписанной уполномоченным лицом и заверенной печатью кредитной организации.

1.7. Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, на число месяца в котором подается заявление о предоставлении субсидии, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью, либо заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.8. Справка об отсутствии у СОНКО неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.9. Справка, что СОНКО не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.10. Справка, что СОНКО не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.11. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом участником конкурсного отбора заявлении, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсом в соответствии с приложением 4 к настоящему Порядку.

1.12. Согласие на обработку персональных данных (для физического лица), в соответствии с приложением 5 к настоящему Порядку.

Получатель субсидии вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

Приложение 4
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию социально
значимых мероприятий в рамках осуществления
их уставной деятельности и реализацию
гражданских инициатив

**Согласие
на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации о получателе субсидии,
о подаваемом получателем субсидии заявлении,
иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрирован/а

(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

выражаю на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Получателе субсидии, о подаваемом Получателем субсидии заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом.

_____/ _____ « ____ » 20 ____ год
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись) (дата)

Приложение 5
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию социально
значимых мероприятий в рамках осуществления
их уставной деятельности и реализацию
гражданских инициатив

В _____
от _____
(наименование некоммерческой
организации)

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрирован/а

(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в соответствии с ч. 1, 4 ст. 9, ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку в Управлении делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; место регистрации. Я даю согласие на использование персональных данных для проверки и оценки документов для участия в конкурсе по предоставлению субсидии в 20__ году социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по

обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания по «___» _____ 20__ г.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что я действую по собственной воле и в своих интересах.

_____/ _____ «___» _____ 20__ год
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата)

**Порядок
определения объема и предоставления субсидий
из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными учреждениями,
уставная деятельность которых связана
с предоставлением социальных услуг
ветеранам Великой Отечественной Войны**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны (далее – Порядок), устанавливает условия и порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной Войны (далее – НКО ВОВ) на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив (далее – субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) в целях оказания социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны в рамках подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Петропавловск-Камчатского городского округа» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1980.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление делами), до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.4. Субсидии предоставляются НКО ВОВ 1 раз в год на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.5. Субсидия носит целевой характер и предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) НКО ВОВ части следующих затрат, произведенных в текущем финансовом году, в котором предоставлена субсидия:

1.5.1 расходов, связанных с проведением социально-культурных мероприятий для ветеранов Великой Отечественной войны;

1.5.2 расходов, связанных с оплатой услуг банка и связи, в том числе услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», коммунальных услуг, арендной платы за пользование помещениями, в которых располагаются НКО ВОВ;

1.5.3 расходов на оплату труда штатных и привлеченных работников НКО ВОВ;

1.5.4 расходов на хозяйственные нужды.

1.6. Не допускается осуществление за счет субсидий следующих расходов:

1.6.1 расходов, связанных с приобретением недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

1.6.2 расходов, связанных с приобретением алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

1.6.3 расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

1.6.4 погашение задолженности некоммерческой организации, возникшей до 1 января текущего финансового года, в котором предоставлена субсидия;

1.6.5 уплаты штрафов, пеней.

1.7. Получателями субсидии являются юридические лица – НКО ВОВ, участниками (членами) которых являются 100 и более человек, не являющиеся муниципальными учреждениями и зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Получатель субсидии).

1.8. Способ проведения отбора – конкурс.

1.9. Сведения о субсидии должны быть размещены на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Организатором проведения конкурса является Управление делами.

2.2. Решение о проведении конкурса на право получения субсидии (далее – конкурс) оформляется приказом Управления делами. В целях проведения конкурса Управление делами в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского

городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении конкурса с указанием:

2.2.1 сроков начала и окончания приема заявлений на предоставление субсидии (далее – заявление) для участия в конкурсе, но не меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.2 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя бюджетных средств;

2.2.3 результата предоставления субсидии;

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

2.2.5 требований к НКО ВОВ в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых Получателями субсидии для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.2.6 категории НКО ВОВ и критерии оценки, показатели критериев оценки (при необходимости);

2.2.7 порядка подачи заявлений НКО ВОВ и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений и документов, подаваемых НКО ВОВ, в соответствии с пунктами 2.5, 2.7 настоящего Порядка, приложениями 1, 2 к настоящему Порядку;

2.2.8 порядка отзыва заявлений в соответствии с подпунктом 2.10 настоящего Порядка, порядка их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявлений, в соответствии с подпунктом 2.8.2 настоящего Порядка;

2.2.9 правил рассмотрения и оценки заявлений НКО ВОВ в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка;

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

2.2.11 порядка возврата заявлений на доработку;

2.2.12 порядка отклонения заявлений, а также информацию об основаниях их отклонения;

2.2.13 объема распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядка расчета размера субсидии, установленный правовым актом, правил распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.2.14 срока, в течение которого Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение), указанного в пункте 3.13 настоящего Порядка;

2.2.15 условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения в соответствии с пунктом 3.14 настоящего Порядка;

2.2.16 даты размещения результатов конкурса на едином портале и на

официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурса.

2.3. Получатели субсидии на дату рассмотрения заявки и заключения соглашения должны соответствовать следующим требованиям:

2.3.1 не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в уставном (складочном) капитале российских юридических лиц не учитываются 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 таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

2.3.3 не получал средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов), решений о порядке предоставления субсидии на цели, установленные решением о порядке предоставления субсидии, в целях определения получателей которой проводится отбор Получателей субсидий;

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

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

2.3.6 отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется

предоставление субсидии, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии (за исключением случаев, установленных соответственно Правительством Российской Федерации, высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации, местной администрацией муниципального образования);

2.3.7 юридические лица не находятся в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а индивидуальные предприниматели прекратили деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.3.8 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками;

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

2.4. Критерии отбора Получателей субсидий (НКО ВОВ):

2.4.1 соответствие НКО ВОВ требованиям, установленным пунктами 1.7 и 2.3 настоящего Порядка;

2.4.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 2.5 настоящего Порядка и приложением 2 к настоящему Порядку, оформленных в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в конкурсе Получателю субсидии необходимо предоставить заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и документы согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2.6. Предоставленные документы должны быть:

2.6.1 сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя);

2.6.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имени и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.6.3 документы не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

2.7. НКО ВОВ в течение срока, указанного в объявлении о проведении конкурса, обращается в службу «одного окна» общего отдела Управления

делами по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1 (далее – служба «одного окна») с документами, указанными в пункте 2.5 настоящего Порядка, оформленными в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

Служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее дня, следующего после дня регистрации, передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление делами.

Заявление, поступившее после окончания срока приема заявлений, не рассматривается и возвращается службой «одного окна» заявителю в день его получения.

2.8. Правила рассмотрения и оценки заявлений на получение Субсидии:

2.8.1 Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие Получателя субсидии критериям отбора Получателей субсидии, установленным пунктами 1.7, 2.4 настоящего Порядка, выполнения условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, правильность заполнения заявления и соответствие прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.6 настоящего Порядка и приложениями 2-4 к настоящему Порядку;

2.8.2 Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.8.1 настоящего Порядка, при наличии оснований для отклонения документов, представленных НКО ВОВ, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет НКО ВОВ об отказе в рассмотрении и оценки представленных документов с указанием причин отклонения.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отклонения в рассмотрении и оценки представленных документов, за исключением условий, установленных подпунктом 3.1.3 настоящего Порядка, Получатель субсидии вправе до даты окончания приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

2.8.3 в случае отсутствия оснований для отклонения документов, представленных НКО ВОВ, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего Порядка, Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в пункте 2.8.1 настоящего Порядка, передает заявление и прилагаемые документы на рассмотрение в Комиссию по оказанию поддержки некоммерческим организациям (далее – Комиссия), о чем письменно извещает НКО ВОВ;

2.8.4 документы, поступившие на рассмотрение Комиссии, возврату не подлежат.

2.9. Основанием для отказа в рассмотрении и оценке заявлений является:

- несоответствие НКО ВОВ критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего

Порядка;

- несоблюдение условий, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка;
- несоответствие представленного заявления требованиям, установленным приложением 1 к настоящему Порядку,
- несоответствие прилагаемых к заявлению документов требованиям, установленным приложением 2 к настоящему Порядку;
- предоставление НКО ВОВ документов не в полном объеме;
- наличие недостоверной информации, содержащейся в документах, предоставленных НКО ВОВ.

2.10 НКО ВОВ имеет право отозвать заявление и прилагаемые документы в любое время до даты проведения заседания комиссии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1 Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в пунктах 1.7, 2.3 настоящего Порядка;

3.1.2 документы, предоставляемые НКО ВОВ должны соответствовать требованиям, указанным в приложении 2 к настоящему Порядку, должны быть оформлены в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

3.1.3 отсутствие нарушений со стороны НКО ВОВ сроков и условий предоставления отчетности, определенных соглашением, а также нецелевого использования средств субсидии, либо использования менее 50 процентов от выделенной суммы, в случае, если некоммерческая организация являлась Получателем субсидии в предшествующем году;

3.1.4 соглашение заключается с Управлением делами в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»;

3.1.5 согласие Получателя субсидии на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

3.2. Результатом предоставления субсидии является развитие общественно полезной деятельности, связанной с предоставлением услуг ветеранам Великой Отечественной войны НКО ВОВ, в том числе, благотворительности.

3.3 Показателями, характеризующими достижение результата предоставления субсидии, являются:

3.3.1 количество мероприятий, проведенных НКО ВОВ в рамках программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.2 количество мероприятий, проведенных НКО ВОВ совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа при

финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.3 число граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках программ (проектов) НКО ВОВ, проведенных при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.4 количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посвященных вопросам развития и деятельности НКО ВОВ, а также реализации мероприятий проводимым НКО ВОВ с использованием средств субсидии;

3.3.5 среднегодовая численность штатных и внештатных работников НКО ВОВ, участвующих в реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.6 общая численность добровольцев, привлекаемых НКО ВОВ к реализации программ (проектов) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии;

3.3.7 безвозмездный характер услуг, оказываемых НКО ВОВ ветеранам Великой Отечественной войны в рамках реализации программы (проекта) и для достижения результатов.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии устанавливаются Получателю субсидии в соглашении.

3.4. Решение о предоставлении субсидии принимается Управлением делами на основании протокола заседания Комиссии. Состав и положение о Комиссии утверждается приказом Управления делами.

Заседание Комиссии (при наличии заявлений НКО ВОВ) проводится не позднее 30 календарных дней с даты окончания приема заявлений, указанной в объявлении о проведении конкурса.

3.5. Комиссия осуществляет рассмотрение предоставленных Получателем субсидии документов и принимает решение:

3.5.1 предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;

3.5.2 определить предельный (максимальный) объем субсидии в соответствии с общим объемом финансирования в соответствующем финансовом году и количество Получателей субсидий;

3.5.3 определить предельный (максимальный) размер субсидии каждого Получателя субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;

3.5.4 признать конкурс несостоявшимся.

3.6. Если в период, установленный для подачи заявлений, заявления от НКО ВОВ не поступили, либо решением комиссии принято решение об отказе в предоставлении субсидии всем НКО ВОВ, процедура предоставления субсидии признается несостоявшейся и оформляется приказом Управления делами.

При признании конкурса несостоявшимся Управление делами вправе объявить повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Порядком.

3.7. Определение размера субсидии НКО ВОВ производится исходя из размера планируемых затрат, указанных в его заявлении.

В случае, если требованиям и условиям, установленным пунктом 1.7,

подпунктом 3.1.1 настоящего Порядка соответствуют несколько Получателей субсидий, то размер субсидии определяется для них в равных долях, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на соответствующий финансовый год, но не выше объема планируемых затрат, указанных в заявлении.

3.8. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем комиссии и секретарем комиссии и не позднее дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление делами.

3.9. В день получения протокола заседания Комиссии Управление делами размещает его на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.10. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии принимается Управлением делами в простой письменной форме и направляется Получателю субсидии в течение 3 рабочих дней после дня принятия такого решения.

3.11. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление делами в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии формирует в подсистеме бюджетного планирования государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» проект соглашения в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, и в течение 2 рабочих дней с даты формирования проекта соглашения уведомляет об этом Получателя субсидии.

3.12. Соглашение должно содержать:

3.12.1 условия об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа средств субсидии;

3.12.2 обязательное условие о согласии Получателя субсидии на осуществление Управлением делами проверок соблюдения ими условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата их предоставления, а также проверки органом муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.12.3 условие 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, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.13. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения уведомления о формировании проекта соглашения обеспечивает подписание

электронной цифровой подписью проекта соглашения и в течение 2 рабочих дней с даты подписания направляет уведомление об этом в Управление делами. Нарушение указанного срока признается отказом Получателя субсидий от подписания соглашения.

Управление делами в течение 2 рабочих дней со дня получения уведомления от Получателя субсидии о подписании проекта соглашения обеспечивает подписание электронной цифровой подписью проекта соглашения.

В подписанное соглашение могут быть внесены изменение(я) в части касающейся преамбулы и платежных реквизитов сторон.

Срок подписания сторонами дополнительного соглашения о внесении изменения(ий) в соглашение составляет 5 рабочих дней со дня получения стороной дополнительного соглашения.

3.14. В случае отказа Получателя субсидии от подписания соглашения либо не подписания соглашения в срок, установленный пунктом 3.13 настоящего Порядка, субсидия не предоставляется, а Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.15. В случае не достижения результата предоставления субсидии субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

3.15.1 в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного Получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

3.15.2 в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

3.16. Субсидия единовременно перечисляется Управлением делами на счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в срок, установленный соглашением.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление делами отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, определенного пунктом 3.2 настоящего Порядка, в сроки и по форме, установленные соглашением (но не реже одного раза в квартал);

4.2. Управление делами вправе установить в соглашении о предоставлении субсидии сроки и форму представления дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии предоставляет в Управление делами:

4.3.1 отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек), в сроки и по форме установленными в соглашении;

4.3.2 отчет о расходах Получателя субсидии, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.4. Получатель субсидии предоставляет по запросу Управления делами документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления субсидии.

4.5. Управление делами осуществляет проверку предоставленных отчетов в течение 5-ти рабочих дней со дня их получения от Получателя субсидии.

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

5.1. Проверка соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, проводится Управлением делами.

Органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа проводится проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения условий предоставления субсидии, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, ненадлежащего исполнения соглашения, либо установления факта предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленного по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, Управление делами имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных Получателю субсидии.

В случае недостижения в установленные соглашением сроки значения результата предоставления субсидии Получатель субсидии уплачивает пеню в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в соответствующий бюджет).

В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии) применяются штрафные санкции к Получателю субсидии.

В случае недостижения показателя(ей) результативности субсидия подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа:

- в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии, направленного Получателю субсидии главным распорядителем бюджетных средств заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- в течение 30 календарных дней с даты получения представления и (или) предписания органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа, если не указан иной срок.

5.3. Управление делами направляет Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.2 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме.

5.4. Средства субсидии подлежат расходованию до 20 декабря года их предоставления. Остаток субсидии, не использованный Получателем субсидии в срок, установленный соглашением, подлежит возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня завершения срока расходования субсидии, но не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

5.6. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктом 5.2 настоящего Порядка, Управление делами принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.7. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.2 настоящего Порядка, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится Управлением делами в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.8. Проверка документов, указанных в пункте 5.7 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

5.9. Управление делами проводит выездные проверки Получателей субсидии в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии. По результатам проверки Управление делами составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления делами.

Приложение 1

к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями, уставная деятельность
которых связана с предоставлением социальных
услуг ветеранам Великой Отечественной войны

В _____
от _____
(наименование некоммерческой
организации)

Заявление на предоставление субсидии

(полное наименование некоммерческой организации)

1. Сведения о руководителе организации _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)
2. Контактная информация: _____
(фактический адрес, телефоны, факс, e-mail)
3. Банковские реквизиты: _____
4. Количество участников (членов) организации (чел.): _____
5. Планируемое количество участников мероприятий, проводимых НКО ВОВ при финансовой поддержке с использованием средств субсидии (чел.): _____
6. Планируемое количество работников НКО ВОВ к реализации мероприятий, проводимых при финансовой поддержке с использованием средств субсидии (чел.): _____
7. Планируемое количество добровольцев, привлекаемых Получателем субсидии к реализации мероприятий, проводимых при финансовой поддержке с использованием средств субсидии (чел.): _____
8. Перечень планируемых затрат:

N п/п	Мероприятие	Сумма, рублей
----------	-------------	---------------

1		
2		
	ИТОГО:	

9. Приложение к заявлению:

1. _____;
2. _____.

С Порядком определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны, ознакомлен(на).

Согласен(на) на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Достоверность представленных документов, в том числе содержащейся в них информации, подтверждаю.

Руководитель организации:

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись)

Бухгалтер организации:

фамилия, имя, отчество (при наличии)

(подпись)

Дата составления « ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2

к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями, уставная деятельность
которых связана с предоставлением социальных
услуг ветеранам Великой Отечественной войны

**1. Перечень документов,
прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии**

1.1. Информация в простой письменной форме об отсутствии у НКО ВОВ неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.2. Копии учредительных документов.

1.3. Справка, что НКО ВОВ не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема Заявлений.

1.5 Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на месяц, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью, либо подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью.

1.6. Справка об отсутствии у НКО ВОВ неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.7. Справка, что НКО ВОВ не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.8. Согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом участником конкурсного отбора заявлении, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсом

в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку.

1.9. Согласие на обработку персональных данных (для физического лица),
в соответствии с 4 к настоящему Порядку.

Приложение 3

к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями, уставная деятельность
которых связана с предоставлением социальных
услуг ветеранам Великой Отечественной войны

**Согласие
на публикацию (размещение)
в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет» информации о получателе субсидии,
о подаваемом получателем субсидии заявлении,
иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрирован/а

(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

выражаю на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о получателе субсидии, о подаваемом получателем субсидии заявлении, иной информации об участнике отбора, связанной с конкурсом.

_____/ _____ « ____ » _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество (при наличии)) (подпись) (дата)

Приложение 4

к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями, уставная деятельность
которых связана с предоставлением социальных
услуг ветеранам Великой Отечественной войны

**Согласие
на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрирован/а

(адрес)

(серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда выдан)

в соответствии с ч. 1, 4 ст. 9, ч. 1 ст. 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку в Управлении делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных: фамилия, имя, отчество; пол; дата рождения; тип документа, удостоверяющего личность; данные документа, удостоверяющего личность; место регистрации.

Я даю согласие на использование персональных данных для проверки и оценки документов для участия в конкурсе по предоставлению субсидии в 20__ году социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной Войны, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Управление делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством

Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания по « ____ » _____ 20__ г.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

_____/_____ « ____ » _____ 20__ г.
(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись) (дата)
