

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ (ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ
(МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ) ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА НА РЕАЛИЗАЦИЮ
МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ПОДДЕРЖКУ ОБЩЕСТВЕННЫХ
ИНИЦИАТИВ ПО НАПРАВЛЕНИЯМ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок регулирует вопросы определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - субсидии) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - некоммерческая организация), на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики (далее - Порядок).

1.2. Субсидии предоставляются:

1.2.1 из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа) в целях реализации мероприятий, направленных на формирование гражданско-патриотической, творческой и социальной активности молодежи, в том числе поддержка общественных организаций и объединений, в рамках подпрограммы 2 "Молодежь Петропавловск-Камчатского городского округа" муниципальной программы "Создание условий для развития культуры, спорта и молодежной политики в Петропавловск-Камчатском городском округе", утвержденной Постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 N 1981 (далее - муниципальная программа);

1.2.2 некоммерческим организациям по результатам конкурсного отбора, проводимого в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, для реализации проекта (программы), направленного на возрастную категорию в возрасте от 14 лет до 35 лет включительно, которая должна составлять не менее 90 процентов числа лиц, участвующих в мероприятиях проекта (программы), направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики, 1 раз в год в течение текущего финансового года на безвозмездной и безвозвратной основе и носят целевой характер.

1.3. Предоставление субсидий осуществляется Управлением культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление), 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).

Решение о предоставлении субсидий принимается Управлением на основании протокола заседания комиссии по подведению итогов конкурса на право получения некоммерческими организациями (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) субсидий из бюджета городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики (далее - Комиссия). Состав и положение о Комиссии утверждается приказом Управления.

Субсидии не предоставляются:

- на приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;
- на возмещение расходов, понесенных некоммерческой организацией до момента заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- на расходы, связанные с реализацией проекта (программы) 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 проекта (программы).

1.4. Получателями субсидий являются юридические лица - некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях реализации мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики, зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации (далее - Получатель субсидии).

1.5. Способ проведения отбора - конкурс.

1.6. Критерии отбора Получателей субсидий:

1.6.1 соответствие Получателя субсидии требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.3 настоящего Порядка;

1.6.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 3 к настоящему Порядку и оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку.

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

2. Порядок проведения конкурсного отбора Получателей субсидий

2.1. Организатором проведения конкурсного отбора является Управление.

2.2. В целях проведения конкурсного отбора Управление, в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса в виде приказа Управления, обеспечивает размещение на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сообщения о проведении конкурса с указанием:

2.2.1 сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений), которые не могут быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.2.2 наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

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 отбора;

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

2.2.6 порядка подачи заявлений участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявлений, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

2.2.7 порядка отзыва заявлений участниками конкурсного отбора, порядка возврата заявлений, определяющего в том числе основания для возврата заявления, порядка внесения изменений в заявления;

2.2.8 правил рассмотрения и оценки заявлений участников конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

2.2.9 порядка предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.10 срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать Соглашение;

2.2.11 условий признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.12 даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

2.3. Требования, к участникам конкурсного отбора, которым должен соответствовать участник конкурсного отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

2.3.1 у участника конкурсного отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.3.2 участники конкурсного отбора не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурсного отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.3.3 у участника конкурсного отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа;

2.3.4 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурсного отбора, являющегося юридическим лицом;

2.3.5 участники конкурсного отбора 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

2.3.6 участники конкурсного отбора не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета Камчатского края, бюджета городского округа), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов Камчатского края, муниципальных правовых актов городского округа) на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

2.3.7 участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.3.8 достижение значений результата ранее предоставленной субсидии, в случае, если субсидия была предоставлена в году, предшествующему году подачи заявления на предоставление субсидии.

2.4. Для участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора в течение срока, указанного в сообщении о проведении конкурсного отбора, обращается в Управление по адресу: 683000, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинская, дом 12, кабинет 246, с заявлением, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются смета расходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 3 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку (далее - заявление).

Заявление включает, в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора заявлении, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) в форме, установленной приложением 5 к настоящему Порядку.

2.5. Специалист Управления в день поступления заявления регистрирует его, присваивает номер входящего документа Управления и передает начальнику Управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

Начальник Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления визирует его и направляет начальнику отдела молодежной политики и спорта Управления либо лицу, исполняющему его обязанности.

Начальник отдела молодежной политики и спорта Управления либо лицо, исполняющее его обязанности, в течение одного рабочего дня со дня получения заявления направляет его специалисту отдела молодежной политики и спорта Управления для исполнения.

2.6. Правила рассмотрения и оценки заявлений, документов участников конкурсного отбора:

2.6.1 специалист отдела молодежной политики и спорта Управления в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие участника конкурсного отбора критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка,

требованиям, установленным пунктом 2.3 настоящего Порядка, выполнение условий предоставления субсидии, установленных подпунктами 3.1.1 и 3.1.2 настоящего Порядка, правильность заполнения заявления и соответствие прилагаемых к нему документов требованиям, установленным подпунктом 2.4 настоящего Порядка и приложениями 1, 2 к настоящему Порядку.

Заявление и прилагаемые документы, поступившие после даты окончания приема заявлений, возвращаются специалистом отдела молодежной политики и спорта Управлением письмом участнику конкурсного отбора без проведения проверки и рассмотрения с указанием причины возврата.

Участник конкурсного отбора имеет право отозвать заявление на предоставление субсидии и прилагаемые документы в любое время до дня проведения конкурса;

2.6.2 при несоответствии участника конкурсного отбора критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, не соблюдении условий, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверок, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет участника конкурсного отбора об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию, участник конкурсного отбора вправе до даты окончания приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

2.6.3 при соответствии участника конкурсного отбора критериям отбора Получателей субсидий, установленным пунктом 1.6 настоящего Порядка, соблюдении условий, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.6.1 настоящего Порядка, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию, о чем письменно извещает участника конкурсного отбора;

2.6.4 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.6.5 заседание Комиссии проводится не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявлений;

2.6.6 Управление в течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии размещает на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информацию о рассмотрении заявлений и прилагаемых к нему документов требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка и приложениями 1, 2 к настоящему Порядку следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявлений;
- дату, время и место оценки заявлений Получателей субсидий;
- информацию о Получателях субсидий, заявления которых были рассмотрены;
- информацию о Получателях субсидий, заявления которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявления;
- последовательности оценки заявлений Получателей субсидий, присвоенные заявлениям Получателей субсидий значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявлений Получателей субсидий, принятое на основании результатов оценки указанных заявлений решение о присвоении таким заявлениям порядковых номеров;
- наименования Получателя субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.7. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в конкурсном отборе, и:

2.7.1 рекомендует предоставить субсидию либо отказать в предоставлении субсидии;

2.7.2 определяет предельный (максимальный) объем субсидии в соответствии с общим объемом финансирования в соответствующем финансовом году и количеством Получателей субсидий;

2.7.3 определяет размер субсидии каждого Получателя субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

2.8. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией путем оценки проектов (программ) участников конкурсного отбора.

Минимально необходимый уровень оценочных баллов для предоставления субсидии по результатам оценки Комиссией программ (проектов) участников конкурсного отбора составляет 40 баллов.

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

2.9.1 актуальность и высокая социальная значимость проекта (программы);

2.9.2 новизна проекта (программы), предложение новых, ранее не применявшихся в Петропавловск-Камчатском городском округе способов решения заявленных проблем;

2.9.3 реалистичность, эффективность проекта (программы), вклад в решение социальных проблем общества;

2.9.4 возможность дальнейшей реализации мероприятий проекта (программы);

2.9.5 успешная реализация представленного проекта (программы) в предыдущие годы;

2.9.6 участие некоммерческой организации в Конкурсе впервые;

2.9.7 привлечение добровольцев (волонтеров, целевой группы молодежи) к реализации мероприятий проекта (программы).

2.10. Дополнительный критерий определения победителя (победителей) Конкурса:

некоммерческие организации, ранее принимавшие участие в Конкурсе, признанные по результатам Конкурса получателями субсидии и не имеющие за год до предоставления рассматриваемого заявления на предоставление субсидии нарушения требований к отчетности, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, заключенным по результатам соответствующего Конкурса, и настоящим Порядком.

2.11. Каждый из критериев определения победителя Конкурса, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по десятибалльной шкале.

При наличии дополнительного критерия, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии в 10 баллов.

2.12. Участник конкурсного отбора, проект (программа) которого набрал 40 и более баллов, признается Комиссией победителем.

2.13. Подсчет количества баллов и определение объема субсидии осуществляется в следующем порядке:

2.13.1 количество баллов в отношении каждого участника Конкурса определяется как среднее арифметическое значение между суммарными оценками членов Комиссии;

2.13.2 получателям субсидии, набравшим от 40 баллов и выше, предоставляется субсидия из бюджета городского округа, в зависимости от набранных баллов, согласно смете на реализацию проекта (программы) в части финансирования, запрашиваемого из бюджета городского округа:

- от 40 до 50 баллов - не более 100 000 рублей;
- от 51 до 60 баллов - не более 200 000 рублей;
- от 61 до 70 баллов - не более 350 000 рублей.

2.14. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в случае, если:

2.14.1 на участие в конкурсном отборе не подано ни одного заявления;

2.14.2 по результатам конкурсного отбора ни один из участников конкурсного отбора не преодолел минимально необходимый уровень оценочных баллов, предусмотренный абзацем вторым пункта 2.8 настоящего Порядка;

2.14.3 ни один из участников конкурсного отбора не устранил обстоятельства, послужившие основанием для отказа в передаче заявления и документов в Комиссию в течение срока приема заявлений.

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

2.16. Основания для отклонения заявления участника конкурсного отбора на стадии рассмотрения и оценки заявлений:

2.16.1 несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

2.16.2 несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявления и документов требованиям к заявлениям участников конкурсного отбора, установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора;

2.16.3 недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.16.4 подача участником конкурсного отбора заявления после даты и (или) времени, определенных для подачи заявлений.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

3.1.1 отсутствие нарушения со стороны участника конкурсного отбора 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;

3.1.2 заключение Соглашения с Управлением о предоставлении субсидии.

3.2. Результатом предоставления субсидии является увеличение числа молодых граждан, активно участвующих в общественной, творческой и социальной жизни городского сообщества, имеющих гражданско-патриотическую позицию, и уменьшение негативных проявлений в молодежной среде, снижение тенденции к экономической нестабильности молодежи согласно

представленному проекту (программе), реализованному в срок, установленный Соглашением.

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

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

3.3.2 количество мероприятий, проведенных Получателем субсидии 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 проектов (программ) Получателем субсидии, 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 мероприятиям, проводимым Получателем субсидии с использованием средств субсидии;

3.3.5 общая численность добровольцев (волонтеров, целевой группы молодежи), привлекаемых Получателем субсидии к реализации проектов (программ) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, устанавливаются победителю конкурсного отбора Соглашением.

3.4. Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии, установлен в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.5. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

3.5.1 несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов требованиям, определенным пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку, или не предоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

3.5.2 несоблюдение условий предоставления субсидии, установленных пунктом 3.1 настоящего Порядка;

3.5.3 наличие недостоверной информации, содержащейся в документах, предоставленных Получателем субсидии;

3.5.4 получение участником конкурсного отбора меньшего количества баллов, чем предусмотрено пунктом 2.12 настоящего Порядка;

3.5.5 не предоставление уточненной по результатам Конкурса сметы проекта (программы);

3.5.6 предоставление документов, установленных приложением 3 к настоящему Порядку, после даты окончания приема заявлений.

3.6. Определение объема субсидии осуществляется в следующем порядке:

3.6.1 в случае, если победителями конкурсного отбора признаны более одного Получателя субсидии, то объем субсидии определяется для них в соответствии с представленными ими сметами, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, для определения объема субсидии для каждого победителя конкурсного отбора в объеме, предусмотренном сметой победителя конкурсного отбора, распределение объема субсидии осуществляется не свыше 350 000 рублей на один проект (программу) в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год;

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

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

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

3.7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, после чего, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания, передается в Управление.

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

3.9. Получатели субсидий, признанные Комиссией победителями конкурсного отбора, 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 представляют в Управление уточненную по результатам конкурсного отбора смету проекта (программы) согласно определенному Комиссией объему субсидии.

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

3.10. На основании протокола заседания Комиссии Управление в течение 3 рабочих дней после получения протокола заседания Комиссии принимает решение в форме уведомления в письменной форме о предоставлении (не предоставлении) субсидии, и:

3.10.1 в случае принятия решения о предоставлении субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 3.9 настоящего Порядка, подготавливает Соглашение о предоставлении субсидии на основании типовой формы Соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и направляет его Получателю субсидии для подписания. Срок подписания Соглашения не должен превышать 5 рабочих дней с даты получения;

3.10.2 в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

3.11. Соглашение должно содержать:

3.11.1 условия об уплате неустойки (штрафа, пени) в случае несвоевременного возврата в бюджет городского округа средств субсидии;

3.11.2 условия, предусматривающие согласие Получателей субсидий и лиц, являющихся

поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также о проверке органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.11.3 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.

3.12. Получатель субсидии в течение 2 рабочих дней со дня получения Соглашения подписывает Соглашение и представляет один экземпляр в Управление.

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.

3.13. В случае отказа Получателя субсидии от подписания Соглашения, либо не подписания Соглашения в срок, установленный абзацем вторым пункта 3.10 настоящего Порядка, субсидия не предоставляется.

3.14. В случае не достижения результата субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа:

3.14.1 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;

3.14.2 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.

3.15. Субсидия единовременно перечисляется Управлением на счет Получателя субсидии, открытый в российской кредитной организации, в срок, установленный Соглашением.

4. Требования к отчетности

4.1 Получатель субсидии в срок не позднее 1 декабря текущего финансового года предоставляет в Управление отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего Порядка, по форме, установленной Соглашением.

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

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

5.1. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, либо предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля, Управление имеет право расторгнуть Соглашение досрочно и потребовать возврат средств субсидии, переданных Получателю субсидии в бюджет

городского округа.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, либо предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

5.2. Управление направляет Получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, уведомление о расторжении Соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в бюджет городского округа.

Получатель субсидии обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат субсидии в полном объеме в бюджет городского округа.

5.3. В случаях, предусмотренных Соглашением, неиспользованный в течение отчетного финансового года остаток средств субсидии Получатель субсидии обязан вернуть в бюджет городского округа не позднее 25 декабря года предоставления субсидии.

5.4. В случае невозврата Получателем субсидии средств субсидии в срок, установленный пунктами 5.2, 5.3 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

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

Органом муниципального финансового контроля проводится проверка в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.6. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств субсидии, указанной в Соглашении и предоставляемой Получателем субсидии.

5.7. Проверка документов, указанных в пункте 5.6 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

5.8. Управление проводит выездные проверки Получателя субсидии в установленные Соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

5.9 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 в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.10. Согласие Получателя субсидии на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий и порядка предоставления субсидий Получателями субсидий.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) за счет средств
бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа на реализацию мероприятий,
направленных на поддержку общественных
инициатив по направлениям молодежной политики

В _____

от _____

(наименование некоммерческой организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

Просит Вас принять на рассмотрение проект (программу)

_____ (наименование проекта (программы))

для участия в конкурсе на право получения субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики

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 юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) реестр	
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	
Последний год получения субсидии	

2. Опыт организации в работе по заявленному направлению (не более 3-х наиболее удачно реализованных проектов)

Название проекта	
Сроки реализации	
Цели и задачи (кратко)	
Результаты	
Объемы и источники финансирования	
Организации - партнеры	
Публикации в средствах массовой информации о реализованном проекте	Название средства массовой информации, количество публикаций

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

Наименование направления деятельности организации	
Наименование проекта (программы)	
Цель проекта (программы)	
Срок реализации проекта (программы)	
Период реализации проекта (программы), на который необходима финансовая поддержка	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (программы)	
Запрашиваемый размер субсидии	

Количество планируемых Получателем субсидии мероприятий в рамках проекта (программы) 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 проектов (программ) некоммерческой организации, проводимых при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	
Количество публикаций в средствах массовой, в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посвященных мероприятиям, проводимым некоммерческой организацией с использованием средств субсидии	
Общая численность добровольцев, привлекаемых некоммерческой организацией	
к реализации проектов (программ) при финансовой поддержке с использованием средств субсидии	

Настоящим подтверждаем достоверность представленной информации.

Руководитель организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Бухгалтер организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись) М.П.

Дата составления: " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) за счет средств
бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа на реализацию мероприятий,
направленных на поддержку общественных
инициатив по направлениям молодежной политики

"Утверждаю"

_____/_____/_____
М.П. /Ф.И.О. руководителя организации/

СМЕТА
НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

наименование проекта (программы) некоммерческой организации

наименование организации - исполнителя проекта (программы)

N п/п	Наименование затрат, для реализации проекта (программы) (статьи расходов)	Расчет затрат	Сумма (руб.)
ИТОГО:			

Руководитель организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Бухгалтер организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П.

Дата составления: " ____ " _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений) за счет средств
бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа на реализацию мероприятий,
направленных на поддержку общественных
инициатив по направлениям молодежной политики

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

1.1. Проект (программа) на печатном и электронном носителях, утвержденный в соответствии с уставными документами некоммерческой организации, отвечающий следующим требованиям:

1.1.1 постановка проблемы, на решение которой направлен проект (программа);

1.1.2 характеристика целевой аудитории (охват целевой группы);

1.1.3 обоснование целевой значимости проекта (программы) (актуальность);

1.1.4 цели и задачи проекта (программы);

1.1.5 описание основных мероприятий проекта (программы) (календарный план);

1.1.6 планируемые результаты реализации проекта (программы), критерии оценки планируемых результатов;

1.1.7 наличие описания бюджета проекта (программы), 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 (программы).

1.2. **Смета** расходов по форме согласно приложению 2 к Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики.

1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема заявлений.

1.4. Надлежащим образом заверенная копия свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица (для юридических лиц) либо лист записи Единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц, созданных после 01.01.2017).

1.5. Надлежащим образом заверенная копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

1.6. Надлежащим образом заверенные копии учредительных документов.

1.7. **Согласие** на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о Получателе субсидии, о подаваемом Получателем субсидии заявлении, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с конкурсом, приложению 5 к

Порядку определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) за счет средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики;

1.8. Сведения из кредитной организации о реквизитах открытого заявителем на предоставление субсидии банковского счета, на который подлежит перечисление субсидии, полученные не позднее первого числа месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

Заявители, кроме обязательных документов, указанных в настоящем пункте, и заявления, вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности некоммерческой организации, в том числе информацию о ранее реализованных проектах (программах).

Под надлежащим образом заверенными копиями документов в настоящем Порядке понимаются документы, заверенные подписью руководителя некоммерческой организации и печатью некоммерческой организации.

1.9. Информация в простой письменной форме, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя), об отсутствии у Получателя субсидии неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатского городского округа на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

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

1.11. Справка, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью, 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 первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

1.12. Справка, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя), что заявитель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

1.13. Справка, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя), что заявитель не находится в реестре дисквалифицированных лиц на первое число месяца, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

2. Требования к документам, прилагаемым к заявлению на предоставление субсидии

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 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;

2.1.2 в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них исправлений.

