



АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24.06.2025 № 1419

О порядке предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 10 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике 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 субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», пунктом 2 приложения 1, пунктом 1.3 приложения 2 к постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 30.03.2016 № 414 «О функциях и полномочиях Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа - муниципального учреждения», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 12.10.2016 № 1981 «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для развития культуры, спорта и молодежной политики в Петропавловск-Камчатском городском округе», в целях поддержки общественных инициатив по направлениям молодежной политики

ПОСТАНОВЛЯЮ:

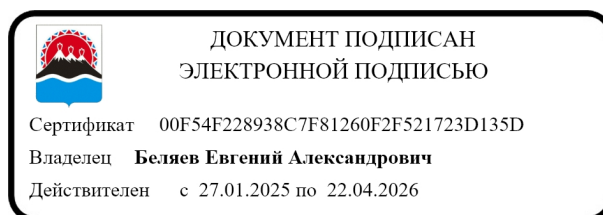
1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики согласно приложению.

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 и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2025.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника Управления культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа



Е.А. Беляев

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа некоммерческим организациям (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию
мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив
по направлениям молодежной политики**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок регламентирует вопросы предоставления субсидии 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. Субсидия носит целевой характер и предоставляется на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе одновременно в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию мероприятий 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 № 1981, в целях реализации мероприятий, направленных на формирование гражданско-патриотической, творческой и социальной активности молодежи, в том числе поддержки общественных организаций и объединений.

1.3. Субсидия не предоставляется:

1.3.1 на приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;

1.3.2 на возмещение расходов, понесенных некоммерческой организацией до момента заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии;

1.3.3 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. Главным распорядителем средств бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период, является Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление, главный распорядитель бюджетных средств).

1.5. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1.5.1 получатель субсидии - некоммерческие организации, победившие в конкурсе и заключившие с Управлением в установленном порядке Соглашение;

1.5.2 конкурс - конкурсный отбор для предоставления субсидии некоммерческим организациям;

1.5.3 участник конкурса - некоммерческая организация, направившие заявку для участия в отборе получателей субсидии, в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Порядка;

1.5.4 заявка - заявка, сформированная участником конкурса в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представления в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования) и материалов, предусмотренных объявлением о проведении конкурса, в соответствии с приложением 1 настоящего Порядка;

1.5.5 победитель конкурса - участник конкурса, отобранный в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка;

1.5.6 Соглашение - соглашение между Управлением и получателем субсидии, достигнутое в целях закрепления между ними порядка и условий предоставления субсидии.

1.6. Способ предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций 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.

1.7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

1.8. К направлениям расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, относятся расходы по проведению реализации

мероприятий, направленных на формирование гражданско-патриотической, творческой и социальной активности молодежи, в том числе поддержки общественных организаций и объединений, за исключением расходов, указанных в пункте 1.3.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется участникам конкурса по результатам такого конкурса, который осуществляется в системе «Электронный бюджет», при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии.

2.2. Решение о проведении конкурса оформляется приказом Управления.

Объявление о проведении отбора получателей субсидий формируется Управлением с соблюдением положений, установленных настоящим порядком, в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления (уполномоченного им лица), публикуется на едином портале и на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 10-го рабочего дня после принятия решения о проведении конкурса и включает в себя следующую информацию:

2.2.1 сроки проведения конкурса;

2.2.2 наименование субсидии, результат предоставления субсидии, определенный в соответствии с пунктом 3.32 настоящего Порядка, а также его характеристика;

2.2.3 способ проведения конкурса;

2.2.4 дата и время начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

2.2.5 наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактного телефона главного распорядителя бюджетных средств;

2.2.6 доменное имя и (или) указатель страниц государственной информационной системы в сети «Интернет»;

2.2.7 требования к участникам конкурса, определенные пунктами 2.4 и 2.5 настоящего Порядка, которым участник конкурса должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками конкурса для подтверждения соответствия указанным требованиям;

2.2.8 категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;

2.2.9 порядок подачи участниками конкурса заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктами 2.6, 2.13 настоящего Порядка;

2.2.10 порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;

2.2.11 порядок рассмотрения и оценки заявок;

2.2.12 порядок возврата заявок на доработку;

2.2.13 порядок отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

2.2.14 порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для представления участником конкурса информацию по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и (или) экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

2.2.15 объем распределяемой субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, установленный настоящим Порядком, правила распределения субсидии по результатам конкурса, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой победителю (победителям) конкурса, а также предельное количество победителей конкурса;

2.2.16 порядок предоставления участниками конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.2.17 срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать Соглашение;

2.2.18 условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения Соглашения;

2.2.19 сроки размещения протокола подведения итогов конкурса (документа об итогах проведения конкурса) на едином портале, а также при необходимости на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) конкурса.

2.3. На основании решения Управления, оформленного приказом Управления, в объявление о проведении конкурса могут быть внесены изменения, за исключением изменения способа отбора получателей субсидии, не позднее даты окончания приема заявок участников конкурса.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса срок приема заявок продлевается на 10 календарных дней.

В случае внесения изменений в объявление о проведении конкурса после даты наступления приема заявок, получатели субсидии в срок до окончания приема заявок имеют право внести изменения в заявку.

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

2.4. Участник конкурса должен соответствовать всем перечисленным в настоящем пункте критериям конкурса:

2.4.1 использовать субсидию на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

2.4.2 соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

2.4.3 соответствовать условию, указанному в подпункте 1.5.3 настоящего Порядка;

2.4.4 соответствовать информации, указанной в заявке в соответствии с пунктом 2.13, и представить документы согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

2.5. Требования, которым должен соответствовать участник конкурса на период проведения конкурса:

2.5.1 участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

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

2.5.4 участник конкурса не получает средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с настоящим

Порядком, на основании иных нормативных правовых актов Петропавловск-Камчатского городского округа на цели, установленные настоящим Порядком;

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

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

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

2.5.8 участник конкурса не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.5.9 в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

2.5.10 получатель субсидии не является лицом, нарушившим условие о внедрении современных технологий, включая решения на базе искусственного интеллекта, установленное в соответствии с подпунктом «а» пункта 69 Правил предоставления из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1780.

2.6. Для участия в конкурсе участник конкурса, соответствующий критериям и требованиям, указанных в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, формирует заявку в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и предоставляет в системе «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в

электронную форму путем сканирования) и материалов, предоставление которых предусмотрено в объявлении о проведении конкурса, установленные согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.7. Заявка подается в соответствии с требованиями, определенными пунктами 2.12, 2.13 настоящего Порядка и в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса.

2.8. Управление не вправе требовать от участника конкурса предоставления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым имеется у Управления в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса готов предоставить указанные документы и информацию Управлению по собственной инициативе.

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

2.10. Ответственность за полноту и достоверность информации и документов, содержащихся заявке, а также за своевременность их предоставления несет участник конкурса в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. Электронные копии документов и материалы, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Фото- и видеоматериалы, включаемые в заявку, должны содержать четкое и контрастное изображение высокого качества.

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

2.13. Заявка должна содержать следующие сведения:

2.13.1 информацию и документы об участнике конкурса:

- полное и сокращенное наименование участника конкурса;
- основной государственный регистрационный номер участника конкурса:
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - дата и код причины постановки на учет в налоговом органе;
 - номер контактного телефона, почтовый адрес и адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;
 - фамилия, имя, отчество (при наличии) и идентификационный номер налогоплательщика главного бухгалтера (при наличии), фамилии, имена, отчества (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного органа;

- информация о руководителе юридического лица (фамилия, имя, отчество (при наличии), идентификационный номер налогоплательщика, должность);

- перечень основных и дополнительных видов деятельности, которые участник конкурса вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами организации;

- информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения;

2.13.2 информацию и документы, подтверждающие соответствие участника конкурса установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям;

2.13.3 подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурса, о подаваемом участником конкурса заявке, а также иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом и результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

2.13.4 предлагаемые участником конкурса значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.32 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником конкурса размера субсидии, который не может быть выше максимального размера, установленного в объявлении о проведении конкурса;

2.13.5 информацию по каждому указанному в объявлении о проведении конкурса критерию оценки или показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, определенные в объявлении о проведении конкурса.

2.14. Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником конкурса в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником конкурса.

2.15. При внесении изменений в заявку на стадии рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов, в соответствии с которыми участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки или показателям критериев оценки.

2.16. Внесение изменений в заявку по инициативе участника конкурса допускается до окончания срока приема заявок после формирования участником конкурса в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

2.17. Участник конкурса вправе отозвать заявку в любое время до даты окончания проведения конкурса.

2.18. Любой участник конкурса со дня размещения объявления о проведении конкурса на едином портале не позднее 3-го рабочего дня до завершения подачи заявок вправе направить Управлению не более 5 запросов

о разъяснении положений объявления о проведении конкурса путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

2.19. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 2.18 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении конкурса в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного рабочего дня до дня завершения подачи заявок, путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное Управлением разъяснение положений объявления о проведении конкурса не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

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

2.20. Порядок отмены проведения конкурса:

2.20.1 Управление вправе отменить проведение конкурса не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса в случае возникновения обстоятельств, произошедших в следствие непреодолимой сил, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств, путем размещения Управлением объявления об отмене проведения конкурса на едином портале;

2.20.2 объявление об отмене конкурса формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления, размещается на едином портале и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

2.20.3 участники конкурса, подавшие заявки, информируются об отмене проведения конкурса в системе «Электронный бюджет».

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

3. Порядок рассмотрения и оценка заявок, а также определения победителей конкурса

3.1. Не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении конкурса, в системе «Электронный бюджет» открывается доступ Управлению, а также Конкурсной комиссии по вопросу предоставления субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию мероприятий, направленных на поддержку общественных инициатив по направлениям молодежной политики (далее - Комиссия) к поданным участниками конкурса заявкам для их рассмотрения и оценки.

Состав и порядок работы Комиссии утверждается приказом Управления

ежегодно.

3.2. Протокол вскрытия заявок формируется на едином портале автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.3. Управление в течение 15 рабочих дней с даты размещения протокола вскрытия заявок на едином портале, рассматривает заявку и представленные документы, осуществляет проверку полноты и достоверности содержащихся сведений, осуществляет проверку участника конкурса на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка.

3.4. При выявлении несоответствия требованиям, предъявляемым пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, Управление вправе принять решение о возврате заявки участнику конкурса на доработку.

3.5. Решения Управления о возврате заявок участнику конкурса на доработку принимаются в равной мере ко всем участникам конкурса, при рассмотрении заявок которых выявлены основания для их возврата на доработку, а также доводятся до участников конкурса с использованием системы «Электронный бюджет» в течение 1 рабочего дня со дня их принятия с указанием оснований для возврата заявки, а также положений заявки, нуждающихся в доработке.

3.6. Участник конкурса имеет право устранить выявленные несоответствия требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных в составе заявки документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, путем формирования и представления в систему «Электронный бюджет» информации и документов, подтверждающих устранение выявленных несоответствий, в течение 10 рабочих дней с даты доведения участнику конкурса решения Управления о возврате заявки на доработку.

3.7. При внесении изменений в заявку на этапе рассмотрения заявок не допускается изменение информации и документов по указанным в объявлении о проведении конкурса критериям оценки (показателям критериев оценки), по которым участнику конкурса присваивается итоговое количество баллов.

3.8. В случае, если несоответствия, указанные в решении о возврате заявок на доработку, участником конкурса не устранены в срок, установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка, заявка отклоняется в соответствии с пунктами 3.11, 3.12 настоящего Порядка.

3.9. При устранении участником конкурса выявленных Управлением несоответствий требованиям, установленным пунктами 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а также несоответствия представленных документов перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка, в установленный пунктом 3.6 настоящего Порядка срок, заявка признается соответствующей

требованиям, установленным пунктам 2.4, 2.5 настоящего Порядка, а представленные в составе заявки документы, признаются соответствующими перечню, установленному пунктом 2.6 настоящего Порядка.

3.10. Заявка признается надлежащей, если она соответствует требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, и при отсутствии оснований для отклонения заявки.

Решение о соответствии заявки и участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса, принимается Управлением единой даты на дату получения результатов проверки представленных участником конкурса информации и документов, поданных в составе заявки, по результатам проверки представленных участником конкурса информации и документов, подтверждающих его соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5 настоящего Порядка, на предмет соответствия указанных информации и документов установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям и достоверности таких информации и документов.

3.11. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 3.12 настоящего Порядка.

3.12. На стадии рассмотрения заявки основаниями для отклонения заявки являются:

3.12.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.12.2 непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурса;

3.12.3 несоответствие представленных документов (или) заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.12.4 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки;

3.12.5 непредставление (предоставление не в полном объеме) устраненных несоответствий, указанных в решении о возврате заявок на доработку в соответствии с пунктом 3.8.

3.13. По результатам рассмотрения заявок не позднее 1 рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику конкурса о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований для отклонения.

3.14. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

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

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

3.16.1 актуальность и высокая социальная значимость проекта (программы);

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

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

3.16.4 возможность дальнейшей реализации мероприятий проекта (программы);

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

3.16.6 участие некоммерческой организации в Конкурсе впервые;

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

3.17. Дополнительный критерий определения победителя (победителей) конкурса присваивается некоммерческим организациям, ранее принимавшим участие в конкурсе и признанные по результатам такого 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.

3.18. Каждый из критериев определения победителя конкурса, установленный пунктом 3.16 настоящего Порядка, оценивается Комиссией по десятибалльной шкале.

При наличии дополнительного критерия, указанного в пункте 3.17 настоящего Порядка, оценивается Комиссией в 10 баллов.

3.19. Участник конкурса, проект (программа) которого набрал 40 и более баллов, признается Комиссией победителем конкурса.

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

3.21.1 количество баллов в отношении каждого участника конкурса определяется как среднее арифметическое значение между суммарными оценками Комиссии;

3.22.2 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 200 000 рублей;

- от 51 до 60 баллов - не более 350 000 рублей;

- от 61 до 70 баллов - не более 500 000 рублей.

3.23. В случае если в целях полного, всестороннего и объективного рассмотрения или рассмотрения и последующей оценки заявки необходимо

получение информации и документов от участника конкурса для разъяснений по представленным им документам и информации, Управлением осуществляется запрос у участника конкурса для разъяснения в отношении документов и информации с использованием системы «Электронный бюджет», направляемый при необходимости в равной мере всем участникам конкурса.

3.24. В запросе, указанном в пункте 3.23 настоящего Порядка, Управление устанавливает срок представления участником конкурса разъяснения в отношении документов и информации, который должен составлять не менее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем размещения соответствующего запроса.

3.25. Участник конкурса формирует и представляет в систему «Электронный бюджет» информацию и документы, запрашиваемые в соответствии с пунктом 3.23 настоящего Порядка, в сроки, установленные соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.24 настоящего Порядка.

3.26. В случае если участник конкурса в ответ на запрос, указанный в пункте 3.23 настоящего Порядка, не предоставил запрашиваемые документы и информацию в срок, установленный соответствующим запросом с учетом положений пункта 3.23 настоящего Порядка, информация об этом включается в протокол подведения итогов конкурса, предусмотренный пунктом 3.23 настоящего Порядка.

3.26. По результатам конкурса на стадии оценки заявок основаниями для отклонения заявки являются:

3.26.1 несоответствие участника конкурса требованиям, указанным в объявлении о проведении конкурса;

3.26.2 недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных в составе заявки.

3.27. Ранжирование поступивших заявок осуществляется по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок, очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов.

3.28. В целях завершения конкурса и определения победителей субсидии формируется протокол проведения итогов конкурса, включающий информацию:

3.28.1 о дате, времени и месте проведения рассмотрения заявок;

3.28.2 о дате, времени и месте оценки заявок;

3.28.3 об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

3.28.4 об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;

3.28.5 о количестве набранных участником конкурса баллов по каждому критерию оценки;

3.28.6 об общем количестве набранных баллов по результатам оценки заявок или единственной заявки;

3.28.7 о принятом на основании результатов оценки заявок решении о

присвоении заявкам порядковых номеров;

3.28.8 о победителе конкурса с указанием размера субсидии, предусмотренной им для предоставления, с которым заключается Соглашение.

3.29. Протокол подведения итогов конкурса формируется на едином портале автоматически на основании результатов определения победителя конкурса и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет», а также размещается на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.30. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов конкурса осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов конкурса путем формирования и подписания усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя Управления в системе «Электронный бюджет» новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений, а также размещаются на едином портале не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем его подписания.

3.31. Конкурс признается несостоявшимся в следующих случаях:

3.31.1 по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

3.31.2 по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса;

3.31.3 по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

3.31.4 по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

3.31.5 по результатам оценки все заявки, поданные участниками конкурса, набрали балл оценки заявок по всем критериям оценки меньший, чем указанный в объявлении о проведении конкурса суммарный минимальный проходной балл оценки заявок по всем критериям оценки.

3.32. Результатом предоставления субсидии является проведение массовых мероприятий.

Показателями достижения результата предоставления субсидии является количество мероприятий, проведенных получателем субсидии в рамках заявленного проекта (программы).

Типом результата предоставления субсидии является проведение массовых мероприятий.

Код результата предоставления субсидии определяется в соответствии с порядком, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

3.33. Соглашение заключается с участником конкурса, признанного несостоявшимся, в случае если по результатам рассмотрения и последующей оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении конкурса, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении конкурса суммарному минимальному проходному баллу.

3.34. По результатам конкурса с победителем конкурса заключается

Соглашение в соответствии с настоящим Порядком.

3.35. В целях заключения Соглашения с победителем конкурса в системе «Электронный бюджет» уточняется информация о счетах в соответствии с законодательством Российской Федерации для перечисления субсидии, а также о лице, уполномоченном на подписание Соглашения (при необходимости).

3.36. В случаях наличия по результатам проведения конкурса остатка лимитов бюджетных обязательств, отказа победителя конкурса от заключения Соглашения, расторжения Соглашения с получателем субсидии Управление может принять решение о проведении дополнительного конкурса в соответствии с положениями настоящего Порядка, предусмотренными для проведения конкурса.

3.37. Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, установленном пунктом 3.42 настоящего Порядка и указанном в объявлении о проведении конкурса.

3.38. В случае признания участника конкурса победителем конкурса Управление в течение 5 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа Управления и осуществляет процедуру заключения Соглашения с победителем конкурса в соответствии с пунктом 3.39 настоящего Порядка.

3.39. Заключение Соглашения осуществляется в следующем порядке и сроки:

3.39.1 Управление в течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов конкурса на едином портале формирует Соглашение в системе «Электронный бюджет» и направляет победителю конкурса уведомление о формировании Соглашения в системе «Электронный бюджет»;

3.39.2 победитель конкурса в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 3.39.1 настоящего Порядка, организует подписание Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.40.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня подписания победителем конкурса Соглашения усиленной квалифицированной электронной подписью, подписывает его со своей стороны усиленной квалифицированной электронной подписью в системе «Электронный бюджет»;

3.40.4 Соглашение считается заключенным после подписания его Управлением и победителем конкурса и регистрации в установленном порядке органами Федерального казначейства.

3.41. Соглашение должно содержать:

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

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

3.41.3 условия, предусматривающие согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.42. Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения Соглашения в случае, если не подписал Соглашение в течение срока, установленного пунктом 3.39.2 настоящего Порядка.

3.43. Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в системе «Электронный бюджет» в соответствии с типовой формой, установленной Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, в порядке и сроки, установленными пунктом 3.39 настоящего Порядка.

3.44. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в Соглашение включаются условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

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

3.46. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

3.47. В случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в Соглашение могут быть внесены изменения.

Внесение изменений в Соглашение оформляется в виде дополнительного соглашения посредством системы «Электронный бюджет», в следующем порядке и сроки:

3.47.1 Управление в течение 7 рабочих дней со дня принятия решения о заключении дополнительного соглашения уведомляет получателя субсидии, с которым заключено Соглашение;

3.47.2 получатель субсидии в течение 7 рабочих дней со дня получения уведомления, но не позднее 20 декабря соответствующего финансового года, организует рассмотрение и согласование условий дополнительного соглашения, а после его подписания посредством системы «Электронный бюджет»;

3.47.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения, подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению, организует его подписание посредством системы «Электронный бюджет».

3.48. В случае невозможности направления уведомлений, указанных в пункте 3.39 настоящего Порядка, в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления, уведомления направляются Управлением посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомлений.

3.49. Субсидия единовременно перечисляется на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях не позднее 10-го рабочего дня следующего за днем заключения Соглашения.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии предоставляет в Управление в электронном виде в системе «Электронный бюджет» в сроки и по формам, определенным типовыми формами, установленными Управлением финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа, ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

4.1.1 отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;

4.1.2 отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек);

4.1.3 отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.2. Управление вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность данных, отражаемых в отчетах и документах, прилагаемых к ним, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Проверка и принятие отчетности, предоставленной получателем субсидии, проводится Управлением не позднее 20 рабочих дней со дня поступления.

4.5. Отчетность получателя субсидии считается принятой Управлением

со дня окончания срока, указанного в пункте 4.4 настоящего Порядка, и после подписания их усиленной квалифицированной электронной подписью Управления, или не принятой, о чем получателю субсидии направляется уведомление (письмо) посредством системы «Электронный бюджет».

В случае невозможности направления уведомления (письма) в системе «Электронный бюджет» по техническим причинам, не зависящим от Управления, уведомление направляется Управлением посредством электронной связи, почтовым отправлением, нарочно или иным способом, обеспечивающим подтверждение получения уведомления (письма).

4.6. Отчетность, указанная в пункте 4.1 настоящего Порядка, считается непринятой со дня направления Управлением уведомления (письма) об отказе в принятии отчетности по следующим основаниям:

4.6.1 предоставление не в полном объеме отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка;

4.6.2 некорректное заполнение (заполнение с ошибками) и (или) не заполнение получателем субсидии всех обязательных для заполнения граф, предусмотренных в отчетности;

4.6.3 предоставление отчета с нарушением сроков, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка и (или) в Соглашении.

4.7. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления (письма) об отказе в принятии отчетности, за исключением случая, указанного в пункте 4.6.3 настоящего Порядка, исправляет недостатки, указанные в уведомлении (письме) и повторно направляет в Управление отчетность, указанную в уведомлении (письме) об отказе в принятии отчетности, посредством системы в «Электронный бюджет».

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

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

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, 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 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 трехсот-шестидесятой 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 и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением 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 Управлением заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении;

- на основании представления и (или) предписания органа муниципального финансового контроля Петропавловск-Камчатского городского округа в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством.

5.3. Управление 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. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. 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 принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

5.7. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.32 настоящего Порядка, исходя из достижения значений

результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получении результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится уполномоченным органом в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

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

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

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

В _____

от _____

(наименование некоммерческой организации)

**ЗАЯВКА
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 предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) 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)

№ п/п	Наименование затрат, для реализации проекта (программы) (статьи расходов)	Расчет затрат	Сумма (руб.)
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 предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на реализацию мероприятий,
направленных на поддержку общественных
инициатив по направлениям молодежной политики

**1. Перечень документов,
представляемых некоммерческим и организациями (за исключением
государственных (муниципальных) учреждений) для участия в отборе
по предоставлению субсидии из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа**

1.1. Проект (программа), 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 настоящему Порядку.

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 отбора, связанной с конкурсом, согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

1.8. Согласие на обработку персональных данных согласно приложению 5 к настоящему Порядку.

1.9. 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.

1.10. 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.

1.11. 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.

1.12. 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.

1.13. 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.

1.14. 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.

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на реализацию мероприятий,
направленных на поддержку общественных
инициатив по направлениям молодежной политики

**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.

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

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на реализацию мероприятий,
направленных на поддержку общественных
инициатив по направлениям молодежной политики

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 культуры, спорта и молодежной политики 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 культуры, спорта и молодежной политики 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)

Приложение 6
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского
городского округа некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) на реализацию мероприятий,
направленных на поддержку общественных
инициатив по направлениям молодежной политики

Оценочная ведомость
по конкурсу проектов и программ некоммерческих организаций на право получения субсидии
из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа по направлениям молодежной политики

в году

№ п/п	Наименование проекта	Наименование организации	Описание проекта	Описание предполагаемых затрат	Запрашиваемая сумма	Оценки членов конкурсной комиссии									
						1 ⁱ	2 ⁱⁱ	3 ⁱⁱⁱ	4 ^{iv}	5 ^v	6 ^{vi}	7 ^{vii}	8 ^{viii}	Средний бал	Размер субсидии, тыс.руб.

Председатель комиссии:

Заместитель комиссии:

Секретарь Комиссии:

ⁱ актуальность и высокая социальная значимость проекта (программы)

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

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

^{iv} возможность дальнейшей реализации мероприятий проекта (программы)

^v успешная реализация представленного проекта (программы) в предыдущие годы

^{vi} участие некоммерческой организации в Конкурсе впервые

^{vii} привлечение добровольцев (волонтеров, целевой группы молодежи) к реализации мероприятий проекта (программы)

^{viii} дополнительный критерий определения победителя (победителей) Конкурса