Приложение 1

к Постановлению администрации

Петропавловск-Камчатского

городского округа

от 20.02.2018 N 272

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ

МУНИЦИПАЛЬНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ, НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО

ЗНАЧИМЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В РАМКАХ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ИХ УСТАВНОЙ

ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И РЕАЛИЗАЦИЮ ГРАЖДАНСКИХ ИНИЦИАТИВ

1. Общие положения о предоставлении субсидии

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

1.2. Субсидии предоставляются из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - бюджет городского округа) в целях создания на территории Петропавловск-Камчатского городского округа условий, способствующих развитию социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - некоммерческая организация), повышению гражданской активности населения.

Решение о предоставлении Субсидии принимается Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее - Управление) на основании протокола заседания Комиссии по оказанию поддержки некоммерческим организациям (далее - Комиссия).

Субсидия не предоставляется:

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

- на возмещение расходов, понесенных некоммерческой организацией до момента заключения соглашения о предоставлении субсидии;

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

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Петропавловск-Камчатского городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию муниципальной программы "Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе", утвержденной Постановлением администрации городского округа от 12.10.2016 N 1980.

Предоставление субсидий осуществляется Управлением, до которого, в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на текущий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период).

1.4. Субсидия:

1.4.1 носит целевой характер;

1.4.2 предоставляется 1 раз в год на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе;

1.4.3 предоставляется некоммерческой организации на реализацию социально значимых мероприятий только по одной программе (проекту) в течение года.

1.5. В целях проведения Конкурса Управление размещает на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" сообщение о проведении конкурса.

Сообщение о проведении конкурса должно содержать даты начала и окончания приема заявлений, место и порядок подачи документов, контактный телефон, почтовый адрес для направления заявлений на предоставление Субсидии, дату и время проведения заседания Комиссии.

1.6. Даты начала и окончания приема заявлений на предоставление субсидии для участия в конкурсе, состав и порядок работы Комиссии, дата, время и место проведения ее заседания, устанавливаются приказом Управления.

1.7. Получателями субсидии являются юридические лица - социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными учреждениями, деятельность которых направлена на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив, зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации (далее - получатель Субсидии).

1.8. Критерии отбора получателей Субсидии:

1.8.1 соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным [пунктами 1.7](#P90) и [2.1](#P100) настоящего Порядка;

1.8.2 предоставление всех документов, предусмотренных [пунктом 1](#P421) приложения 3 к настоящему Порядку и оформленных в соответствии с [пунктом 2](#P448) приложения 3 к настоящему Порядку.

1.9. Заявитель имеет право отозвать заявление на предоставление субсидии и прилагаемые документы в любое время до дня проведения конкурса.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к получателям Субсидии:

2.1.1 отсутствие у получателя Субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.1.2 отсутствие у получателя Субсидии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.1.3 получатель Субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии.

2.1.4 отсутствие у получателя Субсидии неурегулированной просроченной задолженности перед бюджетом Петропавловск-Камчатого городского округа на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на предоставление субсидии.

2.1.5 достижение показателей результативности получения Субсидии в году, предшествующему году подачи заявления на предоставление Субсидии.

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 обеспечение получателем Субсидии долевого финансирования заявленных мероприятий в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов некоммерческой организации по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

2.2.2 отсутствие нарушения со стороны получателя Субсидии 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;

2.2.3 исключен. - Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.05.2019 N 1010;

2.2.4 заключение соглашения с Управлением о предоставлении Субсидии.

2.3. Порядок предоставления Субсидии:

2.3.1 для участия в Конкурсе получатель Субсидии в течение срока, указанного в сообщении о проведении Конкурса, обращается в службу "одного окна" Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, (далее - служба "одного окна") с заявлением, по [форме](#P255) согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются смета расходов по [форме](#P371) согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также документы, предусмотренные [пунктом 1](#P421) приложения 3 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с [пунктом 2](#P448) приложения 3 к настоящему Порядку (далее - заявление);

2.3.2 служба "одного окна" осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее рабочего дня, следующего после дня регистрации, передает заявление в Управление.

Абзац исключен. - Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.10.2020 N 1739.

2.3.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным [пунктом 1.8](#P92) настоящего Порядка, соблюдение условий, установленных [подпунктами 2.2.1](#P112) и [2.2.2](#P114) настоящего Порядка;

Заявление и прилагаемые документы, поступившие после даты окончания приема заявлений, возвращаются Управлением письмом получателю Субсидии без проведения проверки и рассмотрения с указанием причины возврата.

2.3.4 при несоответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным [пунктом 1.8](#P92) настоящего Порядка, не соблюдении условий, установленных [подпунктами 2.2.1](#P112) и [2.2.2](#P114) настоящего Порядка, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в [подпункте 2.3.3](#P115), возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет получателя Субсидии 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, получатель Субсидии вправе до даты окончания приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным [пунктом 2](#P448) приложения 3 к настоящему Порядку или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных [пунктом 2.2](#P111) настоящего Порядка;

- наличие недостоверной информации, содержащейся в документах, предоставленных получателем Субсидии;

- получение получателем Субсидии меньшего количества баллов, чем предусмотрено [пунктом 2.5](#P147) настоящего Порядка;

- непредоставление уточненной по результатам Конкурса сметы программы (проекта);

- предоставление документов после даты окончания приема заявлений;

2.3.5 при соответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным [пунктом 1.8](#P92) настоящего Порядка, соблюдение условий, установленных [подпунктами 2.2.1](#P112) и [2.2.2](#P114) настоящего Порядка, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным [приложением 3](#P421) к настоящему Порядку, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в [подпункте 2.3.3](#P121), передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию, о чем письменно извещает получателя Субсидии;

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

2.3.7 заседание Комиссии проводится не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявлений.

2.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в Конкурсе, путем проведения конкурсного отбора и:

2.4.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.4.2 определяет предельный (максимальный) объем Субсидии в соответствии с общим объемом финансирования в соответствующем финансовом году и количеством получателей Субсидии;

2.4.3 определяет размер Субсидии каждого получателя Субсидии в соответствии с [пунктом 2.6](#P149) настоящего Порядка.

2.5. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией путем оценки программ (проектов), представленных участниками Конкурса.

Минимально необходимый уровень оценочных баллов для предоставления Субсидии по результатам оценки Комиссией программ (проектов) участников Конкурса составляет 25 баллов.

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

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

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

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

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

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

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

2.6.7 безвозмездный характер услуг, оказываемых участником Конкурса населению в рамках реализации программы (проекта) и для достижения его цели;

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

2.7. Каждый из критериев определения победителя Конкурса, установленный [пунктом 2.6](#P149) настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по следующей шкале:

- высший уровень показателя - 5 баллов;

- высокий уровень показателя - 4 балла;

- средний уровень показателя - 3 балла;

- уровень показателя ниже среднего - 2 балла;

- низкий уровень показателя - 1 балл;

- низшее значение показателя - 0 баллов.

2.8. Подсчет количества баллов осуществляется в следующем порядке:

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

2.8.2 участник Конкурса, чья программа (проект) набрала 25 и более баллов, признается Комиссией победителем Конкурса.

2.9. Определение объема Субсидии осуществляется в следующем порядке:

2.9.1 в случае, если победителями Конкурса 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 Конкурса в объеме, предусмотренном сметой победителя Конкурса, распределение объема Субсидии осуществляется в равных долях, до полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год.

2.9.2 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.

2.10. 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.

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

2.12. Получатели субсидии, признанные Комиссией победителями Конкурса, в течение 5 рабочих дней после дня размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", представляют в Управление уточненную по результатам Конкурса смету программы (проекта) согласно определенному Комиссией объему субсидии.

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

2.13. 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:

- в случае принятия решения о предоставлении Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного [пунктом 2.12](#P177) 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 дней с даты получения;

- 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.

2.14. В случае отказа получателя Субсидии от подписания Соглашения, либо не подписания Соглашения в срок, установленный абзацем вторым [пункта 2.13](#P179) настоящего Порядка, Субсидия не предоставляется.

2.15. Субсидия единовременно перечисляется Управлением на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в срок, установленный Соглашением.

2.16. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

2.16.1 на участие в конкурсе не подано ни одного заявления;

2.16.2 по результатам конкурсного отбора ни один из получателей Субсидии не преодолел минимально необходимый уровень оценочных баллов, предусмотренный [пунктом 2.5](#P147) настоящего Порядка.

2.16.3 ни один из получателей Субсидии не устранил обстоятельства, послужившие основанием для отказа в передаче заявления и документов в Комиссию в течение срока приема заявлений.

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

2.18. Результатом предоставления Субсидии является развитие общественно полезной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Петропавловск-Камчатского городского округа, в том числе, благотворительности.

2.19. Показателями, характеризующими достижение результатов предоставления Субсидии, являются:

а) количество мероприятий, планируемых к проведению получателем Субсидии в рамках программ (проектов);

б) количество мероприятий, планируемых к проведению получателем Субсидии совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа;

в) число граждан, планируемых к участию в мероприятиях в рамках программ и проектов получателя Субсидии;

г) количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе, в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", посвященных вопросам развития и деятельности некоммерческой организации;

д) среднегодовая численность штатных и внештатных работников некоммерческой организации, участвующих в реализации социально значимых программ и проектов;

е) общая численность добровольцев, привлеченных получателем Субсидии к реализации социально значимых программ и проектов;

ж) использование собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта);

з) количество получателей услуг, принявших участие в реализации мероприятий социально значимой программы (проекта).

2.20. Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии устанавливаются получателю Субсидии Соглашением.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в срок не позднее 25 декабря текущего финансового года предоставляет в Управление в письменном виде отчет об использовании средств субсидии, о достижении результатов, показателей, по [форме](#P477) согласно приложению 4 к настоящему Порядку, с представлением копий документов о фактическом расходовании средств, заверенных получателем;

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

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением

условий, целей и порядка предоставления субсидии

и ответственность за их нарушение

4.1. 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 досрочно соглашение и потребовать возврата 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.

4.2. Управление направляет получателю Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в [пункте 4.1](#P223) настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

4.3. 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.

4.4. В случае невозврата получателем Субсидии средств Субсидии в срок, установленный [пунктами 4.2](#P225), [4.3](#P227) настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

4.5. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

4.6. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в соглашении и предоставляемой получателем Субсидии.

4.7. Проверка документов, указанных в [пункте 4.6](#P231) настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

4.8. Управление проводит выездные проверки получателя субсидии в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

4.9. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.10. Согласие Получателя Субсидии на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями Субсидий.

Приложение 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидий

из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

социально ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся муниципальными учреждениями,

на реализацию социально значимых мероприятий в рамках

осуществления их уставной деятельности

 В\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование некоммерческой организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации)

 1. Сведения об организации

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Контактный телефон |  |
| Сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Последний год получения субсидии |  |

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

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

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование направления деятельности организации |  |
| Наименование программы (проекта) |  |
| Цель программы (проекта) |  |
| Срок реализации программы (проекта) |  |
| Период реализации программы (проекта), на который необходима финансовая поддержка |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта) |  |
| Запрашиваемый размер субсидии |  |
| Количество мероприятий, проведенных получателем Субсидии в рамках программ (проектов) |  |
| Количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа |  |
| Число граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках программ и проектов получателя Субсидии |  |
| Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе, в сети Интернет, посвященных вопросам развития и деятельности некоммерческой организации |  |
| Среднегодовая численность штатных и внештатных работников некоммерческой организации, участвующих в реализации социально значимых программ и проектов |  |
| Общая численность добровольцев, привлеченных получателем Субсидии к реализации социально значимых программ и проектов |  |
| Планируемое использование собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта) |  |
| Количество получателей услуг, принявших участие в реализации мероприятий социально значимой программы (проекта) |  |

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной 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

из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

социально ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся муниципальными учреждениями,

на реализацию социально значимых мероприятий в рамках

осуществления их уставной деятельности

СМЕТА РАСХОДОВ

СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА

ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Статьи расходов | Расчет затрат | Сумма(тысяч рублей) |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 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

из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

социально ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся муниципальными учреждениями,

на реализацию социально значимых мероприятий в рамках

осуществления их уставной деятельности

1. Перечень документов,

прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии

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

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

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

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

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

1.2. Смета расходов по [форме](#P371) согласно приложению 2 к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности и реализацию гражданских инициатив, утвержденному постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

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

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

1.5. Исключен. - Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 02.10.2020 N 1739.

1.6. Копии учредительных документов.

1.7. Исключен. - Постановление Администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 17.05.2019 N 1010.

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

1.9 Справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, выданная органом Федеральной налоговой службы, подписанная уполномоченным лицом и заверенная печатью.

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

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

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

2. Требования к документам, прилагаемых к заявлению

на предоставление субсидии

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 сброшюрованы, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя) некоммерческой организации;

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

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

Приложение 4

к Порядку определения объема и предоставления субсидий

из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа

социально ориентированным некоммерческим организациям,

не являющимся муниципальными учреждениями,

на реализацию социально значимых мероприятий в рамках

осуществления их уставной деятельности

ОТЧЕТ

ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СРЕДСТВ СУБСИДИИ,

ДОСТИЖЕНИИ РЕЗУЛЬТАТОВ, ПОКАЗАТЕЛЕЙ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование получателя субсидии)

Раздел 1. Общие сведения отчета

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nп/п | Наименование разделов отчета | Сведения об использовании субсидии |
| 1 | Наименование получателя субсидии |  |
| 2 | Реквизиты соглашения о предоставлении субсидии |  |
| 3 | Полученные средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (субсидии) |  |
| 4 | Затраченные средства из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (субсидии) |  |
| 5 | Сумма субсидии, подлежащая возврату в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа (руб.): |  |
| 6 | Причина образования остатка субсидии |  |
| 7 | К отчету прилагаются следующие документы | 1....2....3.... |

Раздел 2. Финансирование

мероприятий социально значимой программы (проекта)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nп/п | N п/п по смете | Статьи расходов по смете | Сумма расходов по смете рублей | Фактически израсходовано рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
|  |  | Итого: |  |  |

Раздел 3.

Показатели результативности предоставления субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Наименование показателей результатов использования субсидии | Плановое значение показателя | Фактическое значение показателя | Обоснование отклонений значений показателей (при наличии) |
| 1. | Количество мероприятий, проведенных получателем Субсидии в рамках программ (проектов) |  |  |  |
| 2. | Количество мероприятий, проведенных некоммерческой организацией совместно с органами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа |  |  |  |
| 3. | Число граждан, принявших участие в мероприятиях в рамках программ и проектов получателя Субсидии |  |  |  |
| 4. | Количество публикаций в средствах массовой информации, в том числе, в сети Интернет, посвященных вопросам развития и деятельности некоммерческой организации |  |  |  |
| 5. | Среднегодовая численность штатных и внештатных работников некоммерческой организации, участвующих в реализации социально значимых программ и проектов |  |  |  |
| 6. | Общая численность добровольцев, привлеченных получателем Субсидии к реализации социально значимых программ и проектов |  |  |  |
| 7. | Фактическое использование собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта) |  |  |  |
| 8. | Количество получателей услуг, принявших участие в реализации мероприятий социально значимой программы (проекта) |  |  |  |

 - описание проделанной работы;

 - основные результаты по итогам реализации мероприятий (проекта);

 - оценка успешности реализации мероприятий (проекта);

 - заключительная часть: общие выводы.

Руководитель организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

Бухгалтер организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Дата составления: "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.