

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ
СТАРООСКОЛЬСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ**



**АДМИНИСТРАЦИЯ СТАРООСКОЛЬСКОГО
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

«___»_____20__ г.

№ ____

г. Старый Оскол

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан на территории Старооскольского городского округа

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 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», руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава Старооскольского городского округа Белгородской области администрация городского округа

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан на территории Старооскольского городского округа (прилагается).
2. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации

Старооскольского городского округа осуществлять финансирование расходов на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан на территории Старооскольского городского округа за счет средств, предусмотренных на указанные цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Старооскольского городского округа от 14 сентября 2018 года № 1996 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Старооскольского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию администрации Старооскольского городского округа, заместителя главы администрации городского округа - начальника департамента по организационно-аналитической и кадровой работе администрации Старооскольского городского округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы администрации
Старооскольского городского округа

В.Н. Жданов

Утвержден
постановлением администрации
Старооскольского городского округа
от «__» _____ 20__ г. №__

**Порядок
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям, осуществляющим деятельность по социальному
обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан на территории
Старооскольского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан на территории Старооскольского городского округа (далее - Порядок) определяет порядок и условия предоставления субсидии (порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении) из бюджета Старооскольского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан на территории Старооскольского городского округа (далее – СОНКО).

1.2. Понятия, используемые для целей реализации Порядка:

1) конкурс – проведение отбора получателей субсидий, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий;

2) субсидия - денежные средства бюджета Старооскольского городского округа, предоставляемые Главным распорядителем в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Совета депутатов Старооскольского городского округа о бюджете Старооскольского городского округа на очередной финансовый год и плановый период СОНКО, победившей в конкурсе;

3) участник отбора - СОНКО, подавшая заявку на участие в конкурсе и осуществляющая в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, соответствующих направлениям, указанным в пункте 1.5 раздела 1 Порядка;

4) социально значимый проект (далее - проект) - комплекс мероприятий, направленных на достижение цели, конкретных результатов, показателей, задач на территории Старооскольского городского округа в рамках уставной деятельности СОНКО;

5) получатель субсидии - СОНКО, признанная победителем по результатам конкурса.

1.3. Целью предоставления субсидий является поддержка деятельности СОНКО, реализующих на территории Старооскольского городского округа социально значимые проекты в рамках муниципальной программы «Социальная поддержка граждан в Старооскольском городском округе» (далее - муниципальная программа).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Старооскольского городского округа, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных

ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Старооскольского городского округа о бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является управление социальной защиты населения администрации Старооскольского городского округа (далее – Главный распорядитель) - 309504, Белгородская область, г. Старый Оскол, мкр. Интернациональный, 15, uszn@so.belregion.ru.

1.5. Приоритетными направлениями поддержки социально значимых проектов (далее - приоритетные направления) являются:

- поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;
- социализация лиц с инвалидностью;
- социальная поддержка и повышение качества жизни ветеранов и людей пожилого возраста;
- социальная поддержка и реабилитация граждан, пострадавших в результате техногенных катастроф (радиационного воздействия);
- деятельность в области милосердия, профилактики и охраны здоровья граждан, оказавшихся в трудной жизненной ситуации;
- юридическая, образовательная, консультативная и иная поддержка деятельности других некоммерческих организаций.

1.6. Способом предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат.

1.7. Департамент финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (далее - Департамент финансов и бюджетной политики) обеспечивает размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) информацию о субсидиях в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора обеспечивается государственной информационной системой - единый портал бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru).

2.2. Способом проведения отбора получателей субсидий является конкурс, который проводится исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий (далее - отбор).

2.3. Главный распорядитель размещает объявление о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) и на официальном сайте Главного распорядителя (<https://sznoskol.ru/>) (далее - сайт) не позднее чем за 30 (тридцать) календарных дней до дня окончания приема заявок на участие в отборе с указанием:

- сроков проведения отбора;
- даты начала подачи, а также даты окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, место нахождения, почтового адреса, адреса электронной

почты Главного распорядителя;

- результата (результатов) предоставления субсидии;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;
- требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Порядка, и к перечню документов, представляемых участниками отбора в соответствии с пунктами 2.7 и 2.8 раздела 2 Порядка;
- категории получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;
- порядка подачи заявок на участие в отборе и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;
- правил рассмотрения и оценки заявок;
- порядка возврата заявок на доработку;
- порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимую для предоставления участником отбора информацию по каждому критерию оценки; показателю критерия оценки, сведения, документы и материалы, подтверждающие такую информацию, минимальный проходной бал, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участникам отбора для признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов в оценке заявок;
- порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- объема распределяемых субсидий в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемого победителю (победителям) отбора, а также предельного количества победителей отбора;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания сроков такого предоставления;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение (соглашения) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения (Соглашений);
- сроков размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале бюджетной системы (budget.gov.ru), а также на сайте, которые не могут быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.4. Категория получателей субсидий - СОНКО, зарегистрированные в качестве юридического лица в установленном законодательством порядке на территории Белгородской области и осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности на территории Старооскольского городского округа, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3, 6, 12 пункта 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.4.1. Участниками отбора не могут быть:

- потребительские кооперативы, в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- политические партии;
- кооперативы;
- торгово-промышленные палаты;
- товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;
- адвокатские палаты, адвокатские образования;
- нотариальные палаты;
- государственные корпорации, государственные компании;
- государственные (муниципальные) учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическим лицом;
- профсоюзные организации;
- микрофинансовые организации.

2.5. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора по состоянию на первое число месяца, в котором подается заявка:

- участник отбора не должен являться 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 установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитываются прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публикаций акционерных обществ;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности и терроризму;

- участник отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Старооскольского городского округа на основании иных муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Старооскольского городского округа на цели, установленные пунктом 1.3 раздела 1 Порядка;

- участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии

с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- участник отбора не допустил нецелевое использование средств субсидии, предоставляемых из средств бюджета Старооскольского городского округа, предусмотренной Соглашением о предоставлении субсидии, использование которой завершено (указанные участники отбора);

- участник отбора не относится к организациям, указанным в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 раздела 2 Порядка;

- у участника отбора 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 бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Старооскольского городского округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Старооскольским городским округом (за исключением случаев, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа);

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора.

2.6. Субсидии предоставляются участникам отбора при соблюдении следующих условий:

2.6.1. Наличие согласия участника отбора на осуществление Главным распорядителем проверки соблюдения получателями субсидий условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.6.2. Соблюдения получателями субсидии (участниками отбора) - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, запрета на приобретение за счет полученных из бюджета Старооскольского городского округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных Соглашением.

2.6.3. Включения в Соглашения, заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, следующих положений:

- согласие получателя субсидии, на осуществление Главным распорядителем

проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в Соглашение;

- запрет на приобретение получателем субсидии средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

- сроки и порядок уведомления получателя субсидии о невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- условие ведения получателем субсидии отдельного бухгалтерского учета в отношении полученных средств субсидии.

2.7. Для получения субсидии участники отбора в сроки, установленные в объявлении, представляют Главному распорядителю заявку на участие в отборе с комплектом документов (далее - заявка), соответствующую следующим требованиям:

2.7.1. Заявка, включающая согласие на обработку персональных данных, представляется на бумажном носителе по форме согласно приложению 1 к Порядку.

2.7.2. Порядок нумерации документов в заявке должен соответствовать порядку их перечисления в пункте 2.8 раздела 2 Порядка.

2.7.3. Заявка должна быть прошита, пронумерована, заверена подписью руководителя (уполномоченного представителя) участника отбора и скреплена печатью (при наличии).

2.8. К заявке прилагаются следующие документы:

2.8.1. Социально значимый проект по форме согласно приложению 2 к Порядку;

2.8.2. Электронная копия действующей редакции устава участника отбора (в формате «pdf»);

2.8.3. Электронная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника отбора, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц (в формате «pdf»);

2.8.4. Справка, выданная налоговым органом, по состоянию на день не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявки на участие в отборе, подтверждающая, что у участника отбора отсутствует на едином налоговом счете 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;

2.8.5. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора, подтверждающая отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Старооскольского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Старооскольского городского округа;

2.8.6. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора, подтверждающая, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 (двадцать пять) процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

2.8.7. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора, подтверждающая, что участник отбора не получает средства из бюджета Старооскольского городского округа в соответствии с иными муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Старооскольского городского округа на приоритетные направления, указанные в пункте 1.5 раздела 1 Порядка, по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала приема заявок;

2.8.8. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером участника отбора, подтверждающая, что участник отбора на текущую дату не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотрено законодательством Российской Федерации;

2.8.9. Письмо, подписанное руководителем и главным бухгалтером участника отбора, по состоянию на текущую дату, подтверждающее, что участник отбора не находится в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН, перечнях организаций, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения, не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

2.8.10. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.8.11. Выписка из реестра дисквалифицированных лиц, подтверждающая отсутствие сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала приема заявок.

Каждый из указанных документов представляется в виде единого файла. Участник отбора вправе по собственной инициативе представлять иную информацию (в том числе документы) о своей деятельности.

2.9. Для участия в отборе участник отбора вправе подать одну заявку по одному из приоритетных направлений поддержки, указанных в пункте 1.5 раздела 1 Порядка.

2.10. Участник отбора вправе в любое время отозвать поданную заявку, направив соответствующее обращение Главному распорядителю.

Основанием для возврата заявки является поступление в течение срока проведения отбора от участника отбора обращения об отзыве заявки. Отозванная участником отбора заявка возвращается Главным распорядителем в течение 2 (двух) рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения.

Участник отбора вправе в течение срока проведения отбора внести изменения в поданную заявку, направив уточненную заявку Главному распорядителю.

Участник отбора в период срока подачи заявок вправе обратиться к Главному распорядителю с письменным заявлением о разъяснении условий объявления о проведении отбора. Главный распорядитель направляет письменные разъяснения такому участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации заявления о разъяснении условий объявления о проведении отбора.

В случае выявления положений заявки, нуждающихся в доработке, Главный распорядитель принимает решение о возврате заявки и направляет участнику отбора уведомление в течение 1 (одного) рабочего дня со дня принятия решения с указанием положений заявки, нуждающихся в доработке. Участник отбора в течение срока проведения отбора вправе представить Главному распорядителю доработанную заявку.

2.11. В случае отсутствия заявок на участие в отборе Главный распорядитель в течение 2 (двух) рабочих дней со дня окончания подачи (приема) заявок на участие в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора, принимает решение о признании отбора несостоявшимся.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (budget.gov.ru), на сайте.

2.12. Главный распорядитель вправе принять решение об отмене проведения отбора в течение первой половины установленного срока для подачи (приема) заявок на участие в отборе, установленного в объявлении о проведении отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения информации о его отмене на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (budget.gov.ru), на сайте.

Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в письменной форме по адресу, указанному в заявке.

2.13. Главный распорядитель регистрирует представленные участниками отбора заявки с комплектом документов в журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован, скреплен печатью, не позднее дня, следующего за днем их поступления.

2.14. В течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания срока приема заявок Главный распорядитель направляет поступившие заявки и документы в комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее – Комиссия).

Состав Комиссии формируется и утверждается распоряжением администрации Старооскольского городского округа.

2.15. Комиссия состоит из лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Старооскольского городского округа, общественных активистов, специалистов в сфере социальных отношений. Число членов Комиссии должно составлять не менее 5 (пяти) человек. Количество лиц, замещающих должности муниципальной службы администрации Старооскольского городского округа, составляет не более трети от общего количества членов Комиссии.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместители председателя Комиссии, секретарь Комиссии, члены Комиссии.

2.16. В рамках отбора Комиссия осуществляет проверку участника отбора на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.5 раздела 2 Порядка, исходя из документов, представленных участником отбора, а также рассмотрение заявок с приложенными документами на соответствие требованиям, установленным объявлением, в течение 30 календарных дней со дня окончания срока подачи (приема) заявок, указанного в объявлении.

2.17. Основаниями для отклонения заявки являются:

2.17.1. Несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 2.5 раздела 2 Порядка;

2.17.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

2.17.3. Несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

2.17.4. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 2.5 раздела 2 Порядка требованиям представленной участником отбора;

2.17.5. Подача участниками отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.18. Заявки участников отбора, которые не были отклонены, в соответствии с пунктом 2.17 раздела 2 Порядка подлежат оценке на основе показателей критериев оценки социально значимых проектов социально ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан (далее – критерии оценки), установленных в приложении 3 к Порядку, посредством выставления баллов по каждому критерию.

2.19. В зависимости от количества набранных баллов формируется рейтинг заявок и присваиваются порядковые номера: занятие соответствующей позиции производится по убыванию количества набранных баллов от большего к меньшему. В случае равного количества набранных баллов позиция в рейтинге определяется с учетом очередности поступления заявок.

2.20 По результатам рейтинга заявок Комиссия определяет победителей отбора. Победителями отбора признаются участники отбора, набравшие наибольшее количество баллов.

Минимальное значение баллов, при котором представивший её участник отбора признается победителем, устанавливается в количестве 20.

2.21. Решение Комиссии оформляется протоколом с указанием победителей отбора, отклоненных заявок, а также оснований признания отбора несостоявшимся.

2.22. Член Комиссии может дать по заявке комментарий. Этот комментарий может содержать обоснование вывода члена Комиссии отбора по заявке, а также рекомендации по доработке проекта или рекомендации по выделению проекту субсидии в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма в заявке.

2.23. Информация о результатах отбора размещается на официальном сайте Главного распорядителя (<https://sznoskol.ru/>) в сети «Интернет» в срок не позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора, и должна содержать:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- информацию об особом мнении членов Комиссии, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у членов Комиссии конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которыми заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидия предоставляется участникам отбора, прошедшим отбор (далее – получатель субсидии) и заключившим с Главным распорядителем Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета Старооскольского городского округа в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов и бюджетной политики от 30 марта 2023 года № 11-од/1 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Старооскольского округа субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам».

3.2. Дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости), заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов и бюджетной политики, указанным в пункте 3.1 раздела 3 Порядка.

3.3. Соглашение содержит условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном Соглашением.

3.4. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии направляет победителю (победителям) отбора уведомление о необходимости подписания Соглашения в двух экземплярах.

3.5. Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления подписывает Соглашение в двух экземплярах.

3.6. Департамент финансов и бюджетной политики при получении

подписанного Соглашения перечисляет сумму субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в срок не позднее 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня заключения Соглашения.

3.7. В случае если получателем (получателями) субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости подписания Соглашения Соглашение не подписано, Главным распорядителем принимается решение о признании соответствующих получателя (получателей) субсидии уклонившимся (уклонившимися) от подписания Соглашения.

3.8. Размер субсидии, предоставляемой одному получателю субсидии, не может превышать 800 000 (восемьсот тысяч) рублей на одного победителя отбора и определяется формулой:

$R_c = K_p * C_p$, где:

R_c – размер субсидии каждого победителя отбора, рублей;

K_p – количество процентов, набранных победителем отбора;

C_p – стоимость одного процента, определяемая как отношение общего объема субсидии к общей сумме процентов всех победителей отбора.

3.9. Субсидия предоставляется на финансирование расходов, связанных с реализацией проекта, и обеспечение следующих расходов на обеспечение финансово-хозяйственной деятельности получателя субсидии:

- расходы на оплату труда работников, непосредственно связанных с реализацией проекта, за период выполнения ими работ в рамках проекта, в размере, не превышающем среднюю заработную плату по Старооскольскому городскому округу Белгородской области за аналогичный период предыдущего года, а также расходы на оплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленных на указанные суммы расходов на оплату труда;
- расходы на аренду зданий, строений и сооружений, которые СОНКО использует для реализации проекта;
- расходы на оплату коммунальных услуг, а также обслуживание зданий, строений и сооружений, которые СОНКО использует для реализации проекта;
- расходы на оплату информационных и консультационных услуг, непосредственно связанных с реализацией проекта;
- расходы на канцелярские товары, используемые для целей реализации проекта.

Не допускается направление средств субсидии на финансирование следующих расходов:

- непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- на приобретение недвижимого имущества;
- на погашение задолженностей по налогам, сборам и иным платежам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- на капитальное строительство новых зданий;
- на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- на приобретение как получателями субсидии, так и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций;
- предусматривающих финансирование политических кампаний и акций,

подготовки митингов, демонстраций и пикетирований;

- на уплату штрафов и пеней;
- на приобретение транспортных средств;
- на коммерческие проекты;
- на приобретение горюче-смазочных материалов;
- на привлечение сторонних специалистов с оплатой выполняемых ими работ, которые входят в перечень должностных обязанностей штатных работников СОНКО.

3.10. Расходы, связанные с реализацией проекта, предусмотренные пунктом 3.9 раздела 3 Порядка, могут осуществляться в течение не более 1 (одного) года с даты заключения Соглашения.

3.11. Результатом предоставления субсидии является реализованный получателем субсидии социально значимый проект по одному из приоритетных направлений, указанных в пункте 1.5 раздела 1 Порядка, на дату определенную Соглашением. Характеристикой является количество оказанных услуг и (или) выполненных работ в рамках реализации проекта и (или) количество мероприятий, реализованных в рамках реализации проекта, и (или) количество получателей оказанных услуг (участников реализованных мероприятий). Значения и характеристики устанавливаются в Соглашении.

3.12. Даты завершения результата предоставления субсидии и конечное значение результата предоставления субсидии устанавливаются Соглашениями.

Значения результата предоставления субсидии соответствуют значениям, указанным получателем субсидии в заявке, предусмотренной пунктом 2.7 Порядка.

3.13. Недостижение получателем субсидии результата предоставления субсидии в установленные сроки является основанием для расторжения Главным распорядителем Соглашения в одностороннем порядке, при этом субсидия подлежит возврату по соответствующему коду бюджетной классификации в бюджет Старооскольского городского округа в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня расторжения Соглашения.

3.14. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, в том числе в связи с не достижением показателей проекта, подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Старооскольского городского округа до 15 января очередного финансового года

3.15. 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.

3.16. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, 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 бюджет Старооскольского городского округа.

4. Требования к предоставлению отчетности и осуществлению

контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Получатели субсидии ежеквартально в срок до 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют Главному распорядителю следующую отчетность:

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.

Отчетность предоставляется получателем субсидии по формам, установленным Соглашением.

К отчетам получатель субсидии прилагает копии документов, подтверждающих расходы, понесенные при реализации проекта, а также иные документы, предусмотренные Соглашением, подписанные руководителем СОНКО – получателем субсидии (иным уполномоченным лицом) и заверенные печатью (при наличии печати у СОНКО в соответствии с учредительными документами) получателя субсидии, а также материалы (информацию), подтверждающие достижение значений результата и характеристик субсидии, установленных в Соглашении.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в предоставленных Главному распорядителю документах и отчетах, несет получатель субсидии.

4.2. Главный распорядитель принимает отчетность и регистрирует ее в журнале регистрации по факту предоставления.

4.3. Главный распорядитель осуществляет проверку отчетности в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации путем сопоставления сведений, содержащихся в отчетности, с информацией, предоставленной при проведении отбора.

4.4. В случае выявления в отчетности недостоверных данных либо несоблюдения формы предоставленной отчетности Главный распорядитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания срока проверки отчета направляет получателю субсидии, предоставившему соответствующую отчетность, письмо о необходимости устранения выявленных замечаний.

4.5. В случае отсутствия замечаний к отчетности соответствующая отчетность считается принятой.

4.6. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов РФ.

4.7. Главный распорядитель проводит проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.8. Проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии

с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

4.9. Получатель субсидии обязан предоставить Главному распорядителю и органам муниципального финансового контроля запрашиваемые документы в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения запроса о предоставлении документов.

4.10. По результатам проведенной проверки Главным распорядителем и органом муниципального финансового контроля составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

4.11. В случаях установления фактов нарушения условий, получения субсидии в размере, превышающем суммы затрат получателя субсидии, в том числе вследствие представления недостоверных сведений и искажения отчетных данных, субсидия подлежит возврату по соответствующему коду бюджетной классификации в бюджет Старооскольского городского округа в объеме допущенных нарушений в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения получателем субсидии акта проверки.

4.12. В случае отказа получателя субсидии от возврата средств субсидии в бюджет Старооскольского городского округа их взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель главы администрации
городского округа по социальному
развитию администрации
Старооскольского городского округа

Н.В. Азизова

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
по социальному обслуживанию,
социальной поддержке и защите
граждан на территории
Старооскольского городского округа

Заявка
на участие в отборе

(наименование участника отбора)

в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан на территории Старооскольского городского округа, утвержденным постановлением администрации Старооскольского городского округа от «__» _____ 20__ г. № ____ (далее - Порядок), просит рассмотреть заявку на участие в отборе получателей субсидии на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан на территории Старооскольского городского округа.

1. Сведения о социально ориентированной некоммерческой организации (далее - СОНКО):

1.1. Полное и краткое наименование.

1.2. Место нахождения и почтовый адрес, номер телефона (факс), адрес электронной почты, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»/страница в социальной сети (при наличии).

1.3. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН).

1.4. Информация о видах деятельности (коды по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)).

1.5. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН).

1.6. Код причины постановки на учет (КПП).

1.7. Банковские реквизиты.

2. Сведения о руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, главном бухгалтере (при наличии):

2.1. Фамилия, имя, отчество (при наличии), наименование должности, номер телефона, адрес электронной почты.

3. Наименование социально значимого проекта.

4. Сведения о размере запрашиваемой субсидии и софинансировании социально значимого проекта.

5. Перечень документов, прилагаемых к заявке.

6. Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора получателей субсидии, о подаваемой участником отбора получателей субсидий

заявке, а также иной информации об участнике отбора получателей субсидий, связанной с соответствующим отбором получателей субсидий и результатом предоставления субсидии, на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (budget.gov.ru) и на официальном сайте Главного распорядителя (<https://sznoskol.ru/>).

7. Даю согласие на осуществление проверки Главным распорядителем бюджетных средств соблюдения Порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких полномочий в Соглашение.

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бухгалтер организации

М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
по социальному обслуживанию,
социальной поддержке и защите
граждан на территории
Старооскольского городского округа

Социально значимый проект

(наименование социально ориентированной организации, осуществляющей
деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и защите граждан)

№ п/п	Наименование пункта	Описание
1	Название Проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия	
2	Руководитель Проекта:	
	фамилия, имя, отчество, должность	
	телефон (мобильный, стационарный)	
	адрес электронной почты (если есть)	
3	Команда Проекта:	
	фамилия, имя, отчество, должность	
	функциональные обязанности по Проекту (программе)	
4	Общий объем трудозатрат (часы)	
5	Охват целевой аудитории (пользователи)	
6	Решению каких проблем, связанных с целевой аудиторией, будет способствовать реализация Проекта. Обоснование социальной значимости Проекта (не более 1500 знаков)	
7	Цели и задачи Проекта	
8	План реализации Проекта (перечисление основных этапов подготовки и реализации мероприятий, методы их выполнения, инструменты и технологии) с приложением календарного плана графика мероприятий (работ) по Проекту	
9	Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации Проекта	
10	Финансирование Проекта (в тыс. руб.):	
	запрашиваемая сумма субсидии из местного бюджета	
	собственные средства	
	привлеченные средства	

11	Срок реализации Проекта:	
	дата начала реализации Проекта	
	дата окончания реализации Проекта	

Приложение: календарный план-график мероприятий (работ).

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Бухгалтер организации

М.П. (при наличии)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 1
к социально значимому проекту

Календарный план-график мероприятий (работ)

(наименование социально значимого проекта)

п/п	Наименование мероприятий Проекта	Период реализации	Количественные показатели (единица измерения)	Ответственные исполнители (участники Проекта)	Трудозатраты (часы)
	2	3	4	5	6

Руководитель организации
(Ф.И.О.)

(подпись)

Приложение 2
к социально значимому проекту

**Смета расходов
на реализацию социально значимого проекта**

(наименование социально значимого проекта)

на 20__ год

п/п	Статьи расходования средств в соответствии с календарным планом-графиком мероприятий (работ)	Финансирование (тыс. руб.)	
		За счет субсидии	За счет собственных и (или) привлеченных средств

Приложение: пояснительная записка с экономическим обоснованием затрат.

Руководитель организации

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

« ____ » _____ 20__ г.
М.П (при наличии)

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
по социальному обслуживанию,
социальной поддержке и защите
граждан на территории
Старооскольского городского округа

**Критерии оценки социально значимого проекта социально
ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей
деятельность по социальному обслуживанию, социальной поддержке и
защите граждан**

1	2	3	%	%
1	Актуальность проекта, его социальная значимость и целесообразность для целевой аудитории	В Проекте не четко обозначена социальная проблема и пути ее решения; в Проекте обозначена социальная проблема и прослеживается ее актуальность; в Проекте четко сформулирована социальная проблема, она актуальна и целесообразна для целевой аудитории	0 5 10	10
2	Срок осуществления уставной деятельности на территории Старооскольского городского округа	От 1 до 2 лет; от 2 до 4 лет; от 4 до 5 лет; от 5 и более лет	2 4 8 10	10
3	Охват целевой аудитории в результате реализации Проекта	До 100 человек; от 100 до 200 человек; от 200 до 300 человек; от 300 до 400 человек; от 400 и выше.	0 4 6 8 10	10
4	Объём предполагаемых поступлений собственных (привлеченных) средств,	До 30 % ; от 30% до 35%; от 35% до 40%; от 40% до 45%;	0 2 4 6	10

	включая денежные средства, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, от общей суммы расходов на реализацию Проекта	от 45% до 50%; от 50% и выше	8 10	
5	Создание новых или сохранение в случае реализации Проекта рабочих мест	Отсутствие; до 2 рабочих мест; от 3 рабочих мест и более	0 4 10	10
6	Привлечение добровольцев (волонтеров) к реализации Проекта (наличие документального подтверждения)	Отсутствие привлечения; привлечение до 10 человек; от 10 человек и выше	0 6 10	10
7	Количество материалов, характеризующих деятельность Организации в средствах массовой информации (наличие документального подтверждения, скриншот или копия публикации)	Отсутствие публикаций; до 5 публикаций; от 5 до 10 публикаций; от 10 публикаций и более	0 2 5 10	10
8	Количество реализованных общественно полезных мероприятий (с участием более 20 человек) за истекший год	До 10 мероприятий; от 10 до 20 мероприятий; от 20 мероприятий и более	2 6 10	10
9	Расходы на оплату труда лиц, участвующих в подготовке и реализации мероприятий, предусмотренных Проектом, от общих затрат на реализацию Проекта	От 25% и более; от 15-25%; менее 15%; отсутствие	1 5 7 10	10
10	Расходы на оплату аренды помещений, оборудования и транспортных средств в целях реализации Проекта от общих затрат на реализацию Проекта	От 30% и более; от 15 до 30%; от 5 до 15 %; менее 5%; отсутствие	0 5 6 8 10	10
				100