



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОВДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от *18.05.2021* № *189-па*
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидий иным
некоммерческим организациям
(за исключением государственных
(муниципальных) учреждений)
по результатам конкурса
«Память поколений»**

В целях поддержки некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) муниципального образования «Северодвинск», осуществляющих деятельность в сфере поискового движения, и реализации мероприятий муниципальной программы «Молодежь Северодвинска», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 31.12.2015 № 655-па, в соответствии с пунктом 4 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:


1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений».

2. Признать утратившими силу постановление Администрации Северодвинска от 19.06.2020 № 295-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий иным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений».

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» и опубликовать (разместить) полный текст постановления в сетевом издании «Вполне официально» (вполнеофициально.рф).

И.о. Главы Северодвинска



 О.В. Бачериков

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Северодвинска

от 18.05.2021 № 189-па

Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям
(за исключением государственных (муниципальных) учреждений)
по результатам конкурса «Память поколений»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок, разработанный в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ и услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2020 № 489 «О молодежной политике в Российской Федерации», муниципальной программой «Молодежь Северодвинска», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 31.12.2015 № 655-па (далее – Программа), определяет условия и порядок проведения конкурса «Память поколений» среди некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) муниципального образования «Северодвинск», осуществляющих деятельность в сфере поискового движения (далее – Конкурс), и порядок предоставления субсидий в рамках данного Конкурса из местного бюджета на стимулирование молодежных инициатив в сфере поискового движения в рамках Программы (далее – Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях стимулирования молодежных инициатив в сфере поискового движения путем обеспечения затрат на реализацию мероприятий по сохранению памяти об исторических событиях и по увековечиванию памяти защитников Отечества (далее – Мероприятия).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования «Северодвинск» (далее – Местный бюджет), осуществляющим предоставление Субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, является Администрация Северодвинска (далее – Главный распорядитель).

1.4. Организацию и проведение Конкурса осуществляет Управление общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска (далее – Организатор).

1.5. Участниками Конкурса могут быть некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие деятельность в сфере поискового движения, соответствующие всем требованиям, указанным в пункте 2.3 (далее – Участники).

1.6. Получателем Субсидии является Участник, признанный победителем Конкурса (далее соответственно – Получатель Субсидии).

1.7. Сведения о Субсидиях подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) (в разделе единого портала) при реализации Министерством финансов Российской Федерации возможности размещения на едином портале указанной информации. В дальнейшем сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решения о бюджете).

1.8. Конкурс проводится Организатором не реже одного раза в год в рамках финансирования Программы в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1.9. Срок реализации Мероприятий (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается Субсидия) – период с 01 января до 15 декабря года, в котором предусмотрено финансирование Мероприятий.

1.10. Виды затрат, источником финансового обеспечения которых может являться Субсидия:

1) услуги связи (телефонная связь, интернет-связь, почтовые расходы и пр.);

2) расходы на обеспечение питания участников мероприятий;

3) расходы на приобретение памятных призов, сувенирной продукции, в том числе наградной атрибутики;

4) оплата труда привлеченных специалистов (бухгалтера или других специалистов, без труда которых невозможна реализация Мероприятий);

5) оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации при проведении мероприятий, связанных с реализацией мероприятий;

6) банковские услуги;

7) расходы на оплату информационной поддержки со стороны средств массовой информации (производство печатной и аудиовизуальной продукции и материалов, в т.ч. печатные издания, выпуск радиороликов, телероликов, размещение информационных материалов в печатных СМИ);

8) создание, сопровождение и продвижение интернет-сайта и профильных групп в социальных сетях;

9) проведение семинаров, круглых столов, пресс-конференций и иных мероприятий Проекта (аренда помещения, в том числе коммунальные услуги и эксплуатационные расходы, расходы на проезд, проживание и питание, обед и кофе-брейки);

10) транспортные расходы, оплата услуг автотранспорта и приобретение горюче-смазочных материалов;

11) приобретение обмундирования (экипировки) для участников Мероприятий;

12) приобретение (аренда) инвентаря и оборудования, необходимого для проведения Мероприятий;

13) расходные материалы, канцтовары.

1.11. Не допускается осуществление за счет средств Субсидии следующих расходов:

1) непосредственно не связанных с реализацией Мероприятий;

2) на приобретение иностранной валюты.

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Организатор осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении Конкурса, размещает его на едином портале не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявок и направляет в Отдел по связям со СМИ Администрации Северодвинска для размещения на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

2.2. Информационное сообщение о проведении Конкурса содержит следующие сведения:

1) сроки проведения Конкурса (даты и время начала (окончания) подачи (приема) заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения информационного сообщения о проведении Конкурса;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;

3) цель и результаты предоставления Субсидии в соответствии с пунктами 1.2 и 3.9 настоящего Порядка;

4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение Конкурса;

5) требования к Участникам в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых для подтверждения их соответствия указанным требованиям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, и порядок внесения изменений в заявки;

8) максимальный размер Субсидии, предоставляемой победителю конкурса;

9) правила рассмотрения и оценки заявок;

10) порядок предоставления Участникам разъяснений положений объявления о проведении Конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;

11) условия признания Получателя Субсидии уклонившимся от заключения договора;

12) дату размещения на едином портале результатов Конкурса в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.22 настоящего Порядка.

2.3. Участниками Конкурса могут быть некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие деятельность в сфере поискового движения, соответствующие на первое число месяца подачи заявки всем следующим требованиям:

1) организация зарегистрирована в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

2) организация осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск»;

3) у организации должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) у организации должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность в Местный бюджет;

5) организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

6) организация не должна являться иностранными юридическими лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которой доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

7) организация не должна получать средства из Местного бюджета в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего

Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации Северодвинска;

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

2.4. Для участия в Конкурсе Участники предоставляют Организатору в сроки, указанные в информационном сообщении, заявку, которая состоит из следующих документов:

1) заявление на участие в Конкурсе на бумажном носителе (приложение 1);

2) информацию о мероприятиях, запланированных к проведению в текущем году (приложение 2).

Заявление на участие в Конкурсе, заверенное подписью руководителя организации (лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главным бухгалтером, является:

а) документом, подтверждающим отсутствие у Участника на первое число месяца подачи заявки просроченной задолженности по возврату субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность в Местный бюджет;

б) документом, подтверждающим, что Участник на первое число месяца подачи заявки не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в) документом, подтверждающим, что Участник на первое число месяца подачи заявки не получал средства из Местного бюджета в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации Северодвинска;

г) документом, подтверждающим, что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом;

д) согласием Участника на осуществление в отношении него проверки Главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии в случае признания Участника победителем Конкурса;

е) согласием на публикацию в информационно-коммуникационной сети Интернет информации об Участнике, о подаваемой Участником

Конкурсной документации, иной информации об Участнике, связанной с соответствующим Конкурсом.

2.5. Участники вправе представить дополнительные материалы (письма поддержки, отзывы, публикации в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы о деятельности организации и другие).

2.6. Организатор самостоятельно запрашивает сведения, направляя запросы в соответствующие инстанции в рамках межведомственного взаимодействия, для подтверждения соответствия Участника требованиям пункта 2.3 настоящего Порядка:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную на дату подачи документов;

2) документ (запрос), подтверждающий отсутствие у Участника на первое число месяца подачи заявки просроченной задолженности по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, задолженности по страховым взносам в государственные внебюджетные фонды (за исключением пени и штрафов, сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности Участника по уплате этих сумм исполненной или которые признаны безнадежными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах).

Данные документы приобщаются к заявке Участника и подлежат хранению в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.7. Участник может обратиться к Организатору за разъяснением положений Порядка с момента размещения информационного сообщения в сети Интернет до времени окончания приема заявок, обозначенного в информационном сообщении.

2.8. Участник до истечения срока подачи заявок вправе внести изменения, отозвать поданную заявку или подать новую. Для этого Участник направляет в адрес Организатора письменное обращение с указанием причин отзыва или внесения изменений в заявку.

2.9. Участник несет ответственность за достоверность, точность сведений и своевременность их представления.

2.10. При приеме заявки Организатор фиксирует дату её подачи и присваивает заявке регистрационный номер.

Заявка, предоставленная для участия в Конкурсе, и прилагаемые к ней документы после окончания срока приема заявок Участнику не возвращаются и хранятся Организатором в течение 5 лет.

2.11. Решение о допуске или об отказе в допуске к участию в Конкурсе Участников принимается Организатором по результатам рассмотрения заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания приема

заявок. Информация о количестве заявок, по которым принято решение о допуске к участию в Конкурсе, размещается на официальном сайте и едином портале в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения и направляется Конкурсной комиссии по отбору победителей конкурса «Память поколений» (далее – Конкурсная комиссия).

2.12. Участнику может быть отказано в приеме заявки на участие в Конкурсе в следующих случаях:

1) несоответствие Участника требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка;

2) представление заявки на участие в Конкурсе с нарушением сроков, установленных в информационном сообщении;

3) представление заявки, не соответствующей пункту 2.4 настоящего Порядка;

4) недостоверность представленной Участником информации.

2.13. В случае принятия решения об отклонении заявки Организатор направляет Участнику на адреса электронной почты, которые указаны в заявке, письменное уведомление с указанием причин отклонения.

2.14. Комплекты документов, представленные на Конкурс, оцениваются членами Конкурсной комиссии в соответствии с критериями оценки, указанными в приложении 3 к настоящему Порядку. Итогом оценивания каждого комплекта становится общий балл, определяемый как сумма баллов, присвоенных по каждому критерию.

На основе общих баллов формируется рейтинг, начиная от большего показателя к меньшему. В случае равенства общих баллов преимущество имеет заявка, дата регистрации которой имеет более ранний срок.

2.15. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Северодвинска. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены комиссии, а также включаются члены общественных советов при федеральных органах исполнительной власти, исполнительных органах государственной власти субъектов Российской Федерации.

Состав Конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые Конкурсной комиссией решения.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена Конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена Конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве

лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член Конкурсной комиссии и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена Конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член Конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя Конкурсной комиссии.

Председатель Конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена Конкурсной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава Конкурсной комиссии либо отстранения его от рассмотрения вопроса.

2.16. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют (очно или дистанционно) более половины членов Конкурсной комиссии. В случае отсутствия кворума заседание Конкурсной комиссии переносится на другую дату.

2.17. Конкурсная комиссия определяет минимальное значение рейтинга заявки на участие в Конкурсе, при котором представивший ее Участник признается победителем Конкурса.

2.18. Конкурсная комиссия определяет размер Субсидии, исходя из объема утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках финансирования Программы в текущем финансовом году, максимального размера Субсидии, указанного в информационном сообщении о проведении Конкурса, количества победителей Конкурса и размеров Субсидий, запрашиваемых победителями Конкурса из Местного бюджета на реализацию Мероприятий.

В случае поступления только одной заявки, при ее соответствии всем критериям Конкурса, она признается победителем.

Конкурсная комиссия вправе предложить предоставить на реализацию Мероприятий Субсидию в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма Субсидии, если заявленная сумма Субсидий по представленным на Конкурс заявкам превышает объем утвержденных лимитов бюджетных обязательств в рамках финансирования Программы в текущем финансовом году.

2.19. Решение Конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председательствующего.

2.20. По результатам работы Конкурсной комиссии оформляется протокол с указанием даты, времени и места проведения заседания Конкурсной комиссии, рейтинга заявок, победителей Конкурса и размера Субсидий. Протокол подписывается секретарем и председателем Конкурсной комиссии.

2.21. Перечень Получателей Субсидии, подлежащих финансированию по итогам Конкурса, утверждается распоряжением Администрации Северодвинска (далее – Распоряжение) в срок, не превышающий 55 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.22. По результатам работы Конкурсной комиссии и после утверждения Распоряжения Организатор подготавливает информационное сообщение, которое включает:

- 1) дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- 2) информацию об Участниках, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информацию об Участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения в соответствии с пунктом 2.12 настоящего Порядка;
- 4) последовательность оценки заявок Участников, присвоенные заявкам Участников значения по каждому из предусмотренных критериев оценки и итогового рейтинга;
- 5) наименование Получателей Субсидии и размер Субсидий.

Организатор размещает данное информационное сообщение на едином портале не позднее 14 календарных дней с даты утверждения Распоряжения и передает данное информационное сообщение в Отдел по связям со СМИ Администрации Северодвинска для размещения на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска в срок не более 14 календарных дней с даты утверждения Распоряжения.

Организатор направляет Участникам уведомление о результатах проведения Конкурса на адреса электронной почты, которые указаны в заявке.

2.23. В случае если Конкурсная комиссия приняла решение об уменьшении суммы Субсидии, Получатель Субсидии вправе внести изменения в показатели результативности Мероприятий, направив в адрес Организатора письмо с указанием изменений и их обоснований.

3. Условия и порядок предоставления Субсидии

3.1. Основанием для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии является:

- 1) несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности представленной Получателем Субсидии информации;

3) признание Получателя Субсидии уклонившимся от заключения договора о предоставлении Субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.2. Получатель Субсидии вправе отказаться от получения Субсидии путём направления письменного заявления Организатору об отказе от получения Субсидии.

3.3. Размер Субсидии определяет Конкурсная комиссия в соответствии с пунктом 2.18 настоящего Порядка.

3.4. На основании распоряжения Администрации Северодвинска «Об итогах конкурса «Память поколений» Главный распорядитель заключает договор о предоставлении Субсидии с каждым Получателем Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением начальника Финансового управления Администрации Северодвинска (далее – Договор), в котором указываются:

- 1) цель предоставления Субсидии;
- 2) размер Субсидии;
- 3) сроки и порядок перечисления Субсидии;
- 4) плановые значения результатов предоставления Субсидии;
- 5) согласие Получателя Субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договору на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» обязательных проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- б) запрет приобретения за счет Субсидии 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, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидий;

- 7) порядок и сроки предоставления отчетности, а также ответственность за непредставление данной отчетности;

- 8) порядок возврата сумм, использованных Получателем Субсидии, в Местный бюджет в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» факта нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе указания в документах недостоверных сведений;

- 9) ответственность Получателя Субсидии за невыполнение Мероприятий в полном объеме и в установленные сроки;

- 10) положения о расторжении Договора;

11) условия внесения в Договор изменений и дополнений, в том числе связанных с изменениями законодательства Российской Федерации.

3.5. В случае если Получатель Субсидии в течение 60 дней со дня направления уведомления о результатах проведения Конкурса не совершит действий, необходимых для заключения Договора, Главный распорядитель вправе не заключать Договор с таким Получателем Субсидии, а Получатель Субсидии считается уклонившимся от заключения Договора.

3.6. В случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Договоре, Главный распорядитель и Получатель Субсидии согласовывают новые условия Договора, оформляя их в виде дополнительного соглашения, или расторгают Договор при недостижении согласия по новым условиям.

3.7. Главный распорядитель перечисляет Субсидию Получателю Субсидии в течение 14 дней со дня, следующего за датой заключения Договора.

3.8. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на расчетный счет, открытый Получателем Субсидии в российской кредитной организации.

3.9. Результатом предоставления Субсидии является реализация мероприятий по сохранению памяти об исторических событиях и по увековечиванию памяти защитников Отечества.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления Субсидии (показателей результативности предоставления Субсидии), является количество поисковых экспедиций, проведенных в результате реализации Мероприятий.

Показатели результативности предоставления Субсидии включаются в Договор согласно пункту 3.4 настоящего Порядка.

3.10. При невозможности реализации Мероприятий, обусловленной действием обстоятельств непреодолимой силы, Получатель Субсидии вправе отказаться от реализации Мероприятий и вернуть Главному распорядителю сумму Субсидии.

3.11. Получатель Субсидии при расходовании средств Субсидии обязан соблюдать условия, цели и порядок, предусмотренные настоящим Порядком и Договором.

3.12. Целевым использованием средств Субсидии считается использование бюджетных средств, предоставленных в виде Субсидии на реализацию Мероприятий, в соответствии с утвержденной сметой расходов и с приложением подтверждающих документов.

Допускается перераспределение средств (не более 5%) между статьями расходов Получателем Субсидии в пределах суммы предоставленной Субсидии без согласования с Главным распорядителем.

3.13. В случае образования неиспользованных в отчетном финансовом году остатков субсидии получатель субсидии обязан вернуть средства

остатка субсидии, не использованные в соответствии с заключенным договором, в срок не позднее 23 декабря текущего финансового года.

3.14. В случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, Получатель Субсидии обязан возвратить средства Субсидии, использованные с нарушением, в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в течение 15 календарных дней со дня получения от Организатора или Главного распорядителя письменного требования о возврате Субсидии или в срок, указанный в предписании или представлении органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск».

На сумму Субсидии, подлежащую возврату Главному распорядителю, начисляются проценты по ключевой ставке банковского процента, установленной Центральным банком Российской Федерации на момент возникновения обязанности возвратить средства Субсидии (за исключением случая, предусмотренного пунктом 3.10 настоящего Порядка). Исчисление процентов осуществляется за период фактического нахождения Субсидии в распоряжении Получателя Субсидии и подлежат уплате в день возврата Субсидии.

3.15. В случае невозврата бюджетных средств Получателем Субсидии взыскание средств производится Главным распорядителем в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Получатель Субсидии несет ответственность за недостижение значений показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Договором.

3.17. В случае если Получателем Субсидии не достигнуты значения показателей результативности предоставления Субсидии, Главный распорядитель применяет штрафные санкции согласно Договору.

Главный распорядитель направляет уведомление Получателю Субсидии об обеспечении возврата Субсидии в Местный бюджет в размере, пропорциональном недостигнутым результатам, и в сроки, определенные в уведомлении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель Субсидии обязан предоставить Организатору не позднее 15 декабря текущего финансового года отчетность согласно форме, предусмотренную Договором.

4.2. Вместе с отчетностью Получатель Субсидии обязан предоставить копии первичных документов, заверенных подписью руководителя (лицом, исполняющим обязанности руководителя) и главного бухгалтера, подтверждающие расходование средств Субсидии.

4.3. Финансовая документация, относящаяся к настоящему договору, должна храниться у Получателя Субсидии не менее пяти лет после предоставления отчетности.

4.4. В случае непредставления отчетов об использовании Субсидии сумма выплаченной Субсидии подлежит возврату Получателем Субсидии в Местный бюджет в течение 7 календарных дней со дня получения письменного уведомления от Главного распорядителя и (или) Организатора, но не позднее 23 декабря текущего финансового года.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. Обязательным условием предоставления Субсидии является согласие Получателя Субсидии на осуществление в отношении него проверки соблюдения целей, условий и порядка предоставления Субсидии Главным распорядителем, Организатором и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск».

5.2. Главный распорядитель, Организатор и (или) органы муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления и расходования средств Субсидии, уведомляют о необходимости возврата Субсидии или остатков Субсидии в случае выявления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

5.3. За нарушение условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателем Субсидии предусмотрены следующие меры ответственности:

1) возврат Субсидии (или его части) в соответствии с пунктом 3.14 настоящего порядка;

2) штрафные санкции при недостижении значений показателей результативности предоставления Субсидии и (или) иных показателей, установленных Договором в соответствии с пунктом 3.17.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Главный распорядитель, Организатор и Получатель Субсидии несут ответственность, предусмотренную Договором и законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель, Организатор и Получатель Субсидии несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с законодательством.

5.5. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий иным некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) по результатам
конкурса «Память поколений»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 18.05.2021 № 189-па

| | |
|--|--|
| Регистрационный номер/ дата получения заявки (заполняется секретарем Конкурсной комиссии) | |
|--|--|

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ
«Память Поколений»

Просим рассмотреть заявку на предоставление субсидии некоммерческой организации

_____ (полное название организации)

муниципального образования «Северодвинск», осуществляющей деятельность в сфере поискового движения.

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Информация о мероприятиях, запланированных к проведению в 20__ году.
2. Дополнительные материалы (при наличии).

Я, руководитель _____,
(название организации)

настоящим подтверждаю, что на первое число месяца подачи заявки:

1) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность в бюджет муниципального образования «Северодвинск»;

2) организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) организация не получала средства из бюджета муниципального образования «Северодвинск» в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 Порядка предоставления субсидий иным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений», в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации Северодвинска;

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

Я подтверждаю согласие на осуществление в отношении организации проверки Администрацией Северодвинска, Управлением общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» соблюдения целей, условий и порядка предоставления субсидии в случае признания организации победителем Конкурса.

Я подтверждаю согласие на публикацию в информационно-коммуникационной сети Интернет информации об организации, проводимых Мероприятиях и иной информации, связанной с Конкурсом.

С условиями Конкурса и Порядком предоставления субсидий иным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений» ознакомлены.

Достоверность представленных нами сведений гарантируем.

Руководитель организации

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
субсидий иным некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) по результатам
конкурса «Память поколений»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 18.05.2021 № 189-па

Информация о мероприятиях, запланированных к проведению в 20__ году

I. Сведения об организации-заявителе

| | | |
|----|--|---------------------|
| 1 | Полное наименование организации (следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом) | |
| 2 | Сокращенное наименование организации (следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом) | |
| 3 | Место нахождения организации (следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес)) | |
| 4 | Фамилия, имя, отчество(при наличии) руководителя организации | |
| 5 | Контактные данные руководителя организации (телефон, факс, e-mail) | |
| 6 | Реквизиты организации-заявителя | ОГРН |
| | | ИНН |
| | | КПП |
| | | Наименование банка |
| | | БИК |
| | | кор. счет банка |
| 7 | Организация в сети Интернет | расчетный счет |
| | | Веб-сайт |
| | | Группы в соц. сетях |
| 8 | Количество членов организации | |
| 9 | Количество молодежи, вовлеченной в деятельность организации | |
| 10 | Количество поисковых экспедиций, проведенных организацией за последний год | |

II. План деятельности

(наименование организации)

на 20__ год

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Показатели результативности |
|----------------------------|--------------------------|------------------|-----------------------------|
| I. Поисковая работа | | | |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

| II. Иные мероприятия по сохранению памяти об исторических событиях и по увековечиванию памяти защитников Отечества | | | |
|--|--|--|--|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

III. Справка о количестве молодежи* городского округа Архангельской области «Северодвинск», вовлеченной в деятельность организации

| № | Фамилия, имя, отчество (при наличии) члена организации | Дата рождения | Место работы (учебы) |
|-----|--|---------------|----------------------|
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| ... | | | |

Я, руководитель _____, настоящим
(название организации)

подтверждаю, что мною получено согласие субъектов персональных данных на обработку и передачу представленных персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

*Молодежь, молодые граждане – социально-демографическая группа лиц в возрасте от 14 до 35 лет включительно (ст. 2 Федерального закона от 30.12.2020 № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации»).

IV. Смета расходов, запрашиваемых из местного бюджета

| № п/п | Наименование статей расходов | Комментарии к статье расходов (обоснование необходимости) | Кол-во (шт.) | Цена за ед. (руб.) | Сумма (руб.) |
|-------|------------------------------|---|--------------|--------------------|--------------|
| 1 | | | | | |
| 2 | | | | | |
| ... | | | | | |
| | | | | ИТОГО: | |

Руководитель
(сокращенное название организации)

МП

(при наличии печати)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Командир отряда*
(наименование отряда)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.

*В случае если в состав организации входят несколько поисковых отрядов, подпись ставят все командиры отрядов, задействованных в реализации мероприятий.

Смета расходов, запрашиваемых из местного бюджета, заполняется с нового листа.

Для заполнения таблиц рекомендован шрифт 12, интервал одинарный.

Приложение 3
к Порядку предоставления
субсидий иным некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) по результатам
конкурса «Память поколений»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 18.05.2021 № 189-па

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ДОКУМЕНТОВ,
ПРЕДСТАВЛЕННЫХ НА КОНКУРС «ПАМЯТЬ ПОКОЛЕНИЙ»

| Наименование критерия | Диапазон значений | Оценка |
|--|-------------------|--------|
| количество молодежи, вовлеченной в деятельность Организации (человек) | менее 10 | 1 |
| | от 10 до 30 | 3 |
| | 30 и более | 5 |
| количество поисковых экспедиций, запланированных Организацией в текущем году (единиц) | 1 | 1 |
| | от 2 до 3 | 3 |
| | 4 и более | 5 |
| охват молодежи мероприятиями по сохранению памяти об исторических событиях и по увековечиванию памяти защитников Отечества, запланированными Организацией в текущем году (человек) | менее 400 | 1 |
| | от 400 до 499 | 3 |
| | 500 и более | 5 |