



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от *22.03.2024* № *138-па*
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидии из местного
бюджета муниципального
образования «Северодвинск» 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 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии иным некоммерческим организациям (за исключением государственных

(муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений».

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Северодвинска от 18.05.2021 № 189-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий иным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений»;

постановление Администрации Северодвинска от 21.03.2022 № 106-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений»;

постановление Администрации Северодвинска от 19.05.2023 № 262-па «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений»;

постановление Администрации Северодвинска от 11.07.2023 № 343-па «О внесении изменений в Порядок 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 разместить в сетевом издании «Вполне официально» (вполне-официально.рф).

Глава Северодвинска



И.В. Арсентьев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Северодвинска

от 22.03.2024 № 138-10

Порядок

предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» иным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений»

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» (далее – Местный бюджет) иным некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) по результатам конкурса «Память поколений» (далее – Порядок) регулирует предоставление субсидий из Местного бюджета на стимулирование молодежных инициатив в сфере поискового движения в рамках муниципальной программы «Молодежь Северодвинска», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 31.12.2015 № 655-па (далее – Муниципальная программа).

1.2. Субсидии предоставляются с целью стимулирования молодежных инициатив в сфере поискового движения путем финансового обеспечения затрат на реализацию мероприятий по сохранению памяти об исторических событиях и увековечиванию памяти защитников Отечества (далее – Мероприятия).

1.3. Главным распорядителем как получателем средств Местного бюджета, осуществляющим предоставление Субсидий в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в рамках Муниципальной программы, является Администрация Северодвинска (далее – Главный распорядитель).

1.4. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Отбор получателей Субсидий проводится путем организации конкурса «Память поколений» (далее – Конкурс).

2.2. В Конкурсе могут принимать участие некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющие деятельность в сфере поискового движения (далее –

Участники), соответствующие требованиям, определенным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

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

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

2.4. Организатор осуществляет подготовку объявления о проведении Конкурса и передает его в Отдел по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска для размещения на официальном сайте Администрации Северодвинска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный интернет-сайт Администрации Северодвинска).

Объявление размещается на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока приема заявок.

Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующие сведения:

- 1) сроки проведения Конкурса;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок Участников Конкурса, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении Конкурса;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Организатора;
- 4) результаты предоставления Субсидии в соответствии с положениями настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатель страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в случае проведения Конкурса через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет;
- 6) требования к Участникам Конкурса, которым они должны соответствовать на первое число месяца подачи заявки, и к перечню документов, представляемых Участниками Конкурса для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 7) порядок подачи заявок Участниками Конкурса и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых Участниками Конкурса;
- 8) порядок отзыва заявок Участников Конкурса, порядок возврата заявок Участников Конкурса (в том числе основания для возврата заявок Участников Конкурса), порядок внесения изменений в заявки Участников Конкурса;
- 9) правила рассмотрения и оценки заявок Участников Конкурса;
- 10) порядок возврата заявок на доработку;

11) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

12) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, сроки оценки заявок, а также информацию об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

13) объем распределяемой субсидии в рамках Конкурса, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам Конкурса, которые могут включать максимальный размер субсидии, предоставляемой победителям Конкурса, а также предельное количество победителей Конкурса;

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

15) условия признания победителя Конкурса уклонившимся от заключения договора (соглашения) о предоставлении Субсидии (далее – Договор);

16) срок, в течение которого победитель Конкурса должен подписать Договор;

17) дата размещения документа об итогах проведения Конкурса на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

18) категории получателей Субсидии и критерии оценки.

2.5. В Конкурсе могут принимать участие Участники, соответствующие на первое число месяца подачи заявки следующим требованиям:

1) Участники осуществляют свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск»;

2) Участники зарегистрированы 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»;

3) Участники не являются иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных

торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

4) Участники не находятся в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

6) Участники не получают средства из Местного бюджета на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

7) Участники не являются иностранными агентами в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

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

9) у Участников отсутствует просроченная задолженность по возврату субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Местным бюджетом;

10) Участники не находятся в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к Участнику другого юридического лица), в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Участников не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

11) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Участников.

2.6. Для подтверждения предъявляемых к Участникам требований, указанных в подпунктах 1, 2, 3, 6, 9, 10 пункта 2.5 настоящего Порядка, Организатор запрашивает сведения у уполномоченных органов в рамках межведомственного взаимодействия.

Требования, указанные в подпунктах 4, 5, 7, 11 пункта 2.5 настоящего Порядка, подтверждаются заявкой на участие в Конкурсе (приложение 1 к Порядку).

Требование, указанное в подпункте 8 пункта 2.5 настоящего Порядка, подтверждается справкой о наличии положительного, отрицательного или нулевого сальдо единого налогового счета, представляемой Участником.

В случае отсутствия технической возможности проверки информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, Организатор вправе запросить у конкретного Участника документы для подтверждения его соответствия требованиям, указанным в подпунктах 1, 2, 3, 6, 9, 10 пункта 2.5 настоящего Порядка.

2.7. Для участия в Конкурсе Участники должны предоставить Организатору следующие документы:

- 1) заявку на участие в Конкурсе в бумажном виде (приложение 1);
- 2) информацию о Мероприятиях, запланированных к проведению в текущем году (приложение 2);
- 3) документ, подтверждающий соответствие Участника требованию, указанному в подпункте 8 пункта 2.5 настоящего Порядка.

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

Все документы (далее – Комплект документов) представляются Участником одновременно в срок, установленный для приема заявок.

Материалы, поданные на Конкурс, не возвращаются и хранятся у Организатора в течение 5 лет.

Участники 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.

Участники несут ответственность за достоверность, точность сведений и своевременность их предоставления.

2.8. Заявкам присваиваются порядковые номера в соответствии с очередностью их подачи.

2.9. Рассмотрение заявок на комплектность и правильность оформления, оценка соответствия Участников требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, а также оценка представленных на Конкурс Комплектов документов осуществляется в 2 этапа:

- 1) на первом этапе рассмотрение заявок на комплектность и правильность оформления, оценка соответствия Участников требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка, осуществляется Организатором в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок;

- 2) на втором этапе оценка представленных на Конкурс Комплектов документов осуществляется конкурсной комиссией (далее – Конкурсная комиссия) в течение 10 рабочих дней со дня завершения 1 этапа.

2.10. 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 документов становится общий балл, определяемый как сумма баллов, присвоенных по каждому критерию.

На основе общих баллов формируется оценочный рейтинг проектов, начиная от большего показателя к меньшему. В случае если Участники

набрали равное количество баллов, предпочтение отдается Участнику, набравшему наибольшее количество баллов по критериям 1 и 2.

В случае равенства баллов по названным критериям преимущество имеет заявка, дата и (или) время регистрации которой имеет более ранний срок.

2.11. Заявка Участника отклоняется по следующим основаниям:

1) несоответствие Участника требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленной Участником заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении Конкурса, установленных Порядком;

3) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении Конкурса, установленных настоящим Порядком;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Участником в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка;

5) подача Участником заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявки.

Участник вправе отозвать заявку в срок до момента рассмотрения ее Конкурсной комиссией в случае наступления обстоятельств, препятствующих дальнейшему участию в Конкурсе.

Отклонение заявки, а также отзыв заявки не препятствует ее повторной подаче после внесения необходимых дополнений и исправлений либо в случае изменения обстоятельств, препятствующих дальнейшему участию в Конкурсе, в рамках срока приема заявок.

2.12. В случае принятия решения об отклонении заявки Организатор направляет Участнику на адрес электронной почты, который указан в заявке, письменное уведомление с указанием причин отклонения.

2.13. Организатор по результатам работы Конкурсной комиссии и после издания распоряжения Администрации Северодвинска «Об итогах конкурса «Память поколений» (далее – Распоряжение об итогах) готовит документ о результатах проведения Конкурса, который включает:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок Участников Конкурса;

3) информацию об Участниках, заявки которых были рассмотрены;

4) информацию об Участниках, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

5) последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

6) наименование победителей Конкурса, с которыми заключается Договор, и размер предоставляемой им Субсидии.

Организатор направляет данный документ в Отдел по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска для размещения на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска не позднее 14 календарных дней с даты утверждения Распоряжения об итогах.

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

2.14. Для рассмотрения и оценки заявок создается Конкурсная комиссия. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Северодвинска. В состав Конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии. В состав Конкурсной комиссии включаются члены Общественного совета муниципального образования «Северодвинск».

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 и (или) состоящих с ним в близком родстве или свойстве лиц (родителей, супругов, детей, братьев, сестер, а также братьев, сестер, родителей, детей супругов и супругов детей), граждан или организаций, с которыми член Конкурсной комиссии (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ).

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.

2.15. Конкурсная комиссия определяет победителей Конкурса и размеры Субсидий на реализацию Мероприятий.

Конкурсная комиссия определяет минимальное значение рейтинга заявки, при котором Участник признается победителем Конкурса, а также принимает решение о распределении Субсидий победителям Конкурса в соответствии с присвоенными порядковыми номерами заявок на основании рейтинга

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.

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

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.

2.17. С каждым из победителей Конкурса заключается Договор в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

2.18. В случае если на Конкурс не представлено ни одной заявки, он признается несостоявшимся.

2.19. Проведение Конкурса отменяется в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое приведет к невозможности предоставления Субсидии.

Организатор передает информацию об отмене проведения Конкурса в Отдел по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска для размещения на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения об уменьшении ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Получателем Субсидии является некоммерческая организация (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), признанная победителем конкурса «Память поколений» (далее – Получатель Субсидии), с которой заключен Договор в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.2. Получателями Субсидий могут быть Участники, соответствующие на первое число месяца подачи заявки требованиям, установленным пунктом 2.5 настоящего Порядка.

3.3. Проверка соответствия Получателей Субсидий требованиям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка, осуществляется в порядке,

определенном пункте 2.6 настоящего Порядка в срок, установленный пунктом 2.9 настоящего Порядка.

3.4. Размер Субсидии (V_i) определяется решением Конкурсной комиссии по результатам рассмотрения заявки, содержащей сведения о потребности в осуществлении расходов на реализацию проекта, по формуле:

$$V_i = Z_{i1} - Z_{i2},$$

где:

Z_{i1} – сумма Субсидии, запрашиваемая из бюджета на реализацию проекта;

Z_{i2} – расходы, не соответствующие целям предоставления Субсидии и (или) целесообразность и обоснованность которых не доказана.

Общая сумма Субсидий не может превышать объем лимитов бюджетных обязательств, доведенных до Главного распорядителя как получателя средств Местного бюджета, на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

Размер субсидии, предоставляемой каждому из победителей, определяется Конкурсной комиссией.

3.5. Перечень Получателей Субсидии, подлежащих финансированию по итогам Конкурса, утверждается Распоряжением об итогах.

3.6. Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

1) несоответствие представленных Получателем Субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности предоставленной Получателем Субсидии информации.

3.7. В случае поступления только одной заявки, при ее соответствии всем критериям Конкурса, она признается победителем. В случае поступления нескольких заявок размер Субсидии, предоставляемой каждому из победителей, определяется Конкурсной комиссией.

3.8. На основании Распоряжения об итогах Главный распорядитель заключает Договор с каждым Получателем Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением начальника Финансового управления Администрации Северодвинска от 09.01.2023 № 1 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из Местного бюджета субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам».

В Договоре указываются:

- 1) цель предоставления Субсидии;
- 2) размер Субсидии;
- 3) сроки и порядок перечисления Субсидии;

4) направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия;

5) перечисление субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые Получателям Субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, если иное не установлено законодательством Российской Федерации;

6) значения результатов предоставления Субсидии и показатели, необходимые для достижения результатов;

7) порядок и сроки 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 и порядка предоставления Субсидии;

8) порядок и сроки предоставления Получателем Субсидии отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, отчета о достижении значения результатов предоставления Субсидии, отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии (контрольных точек), информационного отчета, а также ответственность за непредставление данной отчетности;

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

10) обязательство Получателя Субсидии по возврату неиспользованной Субсидии в случае расторжения Договора;

11) порядок и сроки возврата суммы неиспользованной в отчетном финансовом году Субсидии или остатка Субсидии Получателем Субсидии;

12) положения о порядке заключения дополнительного соглашения;

13) положения о расторжении Договора;

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

В Договоры, а также в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Договорам, включается условие о согласии Получателей Субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Договорам, на осуществление Главным распорядителем, Организатором в их отношении проверок порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и запрет приобретения Получателем Субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с Получателем Субсидии, за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат Получателей Субсидий, 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 настоящим Порядком, а также запрет на использование Субсидии в коммерческих целях.

3.9. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования «Северодвинск» по предоставлению Субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Архангельской области, Соглашение о предоставлении субсидии с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в системе «Электронный бюджет».

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

3.10. В Договор включается условие о согласовании новых условий Договора или о расторжении Договора при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, которое приведет к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном Договором.

3.11. В случае если победитель Конкурса не заключил Договор о предоставлении Субсидии в течение 30 календарных дней с момента его извещения Организатором, победитель Конкурса считается уклонившимся от заключения Договора.

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

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

3.14. Получатель Субсидии при расходовании средств Субсидии обязан соблюдать условия и порядок, предусмотренные заключенным Договором.

3.15. Целевым использованием средств Субсидии считается использование бюджетных средств, предоставленных в виде Субсидии на реализацию Мероприятий, в соответствии с утвержденной сметой расходов с учетом положений пункта 3.18 настоящего Порядка и с приложением подтверждающих документов.

3.16. Субсидия является источником финансового обеспечения затрат на реализацию Мероприятий, в том числе:

- 1) расходов на обеспечение питания участников Мероприятий;
- 2) транспортных расходов, оплаты услуг автотранспорта и приобретения горюче-смазочных материалов;
- 3) приобретения обмундирования (экипировки) для участников Мероприятий;
- 4) приобретения (аренды) инвентаря и оборудования, необходимого для проведения Мероприятий;

5) приобретения расходных материалов, канцтоваров.

3.17. За счет средств Субсидии не допускается:

приобретение 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 настоящим Порядком;

приобретение товаров и оплата услуг, не имеющих прямого отношения к достижению цели проекта.

3.18. Субсидия используется в соответствии с утвержденной сметой расходов. Допускается перераспределение Получателем Субсидии сумм отдельных статей сметы в размере, не превышающем 5 процентов от общей суммы Субсидии, без согласования с Главным распорядителем.

3.19. Срок реализации Мероприятий (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается Субсидия) – до 1 декабря года, в котором предоставляется Субсидия.

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

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

Значения результатов предоставления Субсидии и показатели включаются в Договор согласно пункту 3.8 настоящего Порядка.

Результаты предоставления субсидии должны быть конкретными, измеримыми, с указанием в договорах точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов).

3.21. При реорганизации Получателя Субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации Получателя Субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя Субсидии Договор расторгается с формированием уведомления о расторжении Договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Договору с отражением информации о неисполненных Получателем Субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в Местный бюджет.

3.22. В случае если на конец текущего финансового года образовался неиспользованный остаток Субсидии, Получатель Субсидии возвращает неиспользованный остаток Субсидии в Местный бюджет в сроки, установленные Порядком составления и ведения сводной бюджетной

росписи, бюджетных росписей главных распорядителей средств Местного бюджета (главных администраторов источников финансирования дефицита Местного бюджета) муниципального образования «Северодвинск», утвержденным Финансовым управлением Администрации Северодвинска.

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

4. Представление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Получатель Субсидии представляет Организатору:

ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а также в течение 10 рабочих дней со дня окончания реализации Мероприятий, но не позднее 1 декабря текущего финансового года, отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, отчет о достижении значения результатов предоставления Субсидии, информационный отчет по формам, установленным Договором;

ежемесячно в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным, а также не позднее десятого рабочего дня со дня окончания реализации Мероприятий отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек) по форме, установленной Договором.

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

4.2. В случае если источником финансового обеспечения расходных обязательств муниципального образования «Северодвинск» по предоставлению Субсидии являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение, из федерального бюджета бюджету Архангельской области, отчет о достижении значения результатов предоставления Субсидии и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, представляются Получателем Субсидии по формам, предусмотренным типовыми формами, установленными Министерством финансов Российской Федерации для соглашений, в системе «Электронный бюджет».

4.3. Главный распорядитель осуществляет проверку и принятие отчетов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 20 рабочих дней со дня представления отчетов.

При наличии замечаний отчеты направляются на доработку Получателю Субсидии. Получатель Субсидии в течение 3 рабочих дней устраняет замечания и направляет отчеты Главному распорядителю.

Повторная проверка и принятие отчетов осуществляются Главным распорядителем в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня представления отчетов.

4.4. Организатор не позднее 20 декабря текущего финансового года направляет в Отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации Северодвинска копию представленного Получателем Субсидии отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

4.5. Главным распорядителем в лице Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска проводятся проверки соблюдения Получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления Субсидии, органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проводятся проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Главный распорядитель в лице Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска и Финансовое управление Администрации Северодвинска проводят мониторинг достижения результатов предоставления Субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Договором, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

В целях проведения мониторинга Главный распорядитель в лице Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска формирует и утверждает одновременно с заключением Договора план мероприятий по достижению результатов предоставления Субсидии, в котором отражаются контрольные точки по каждому результату предоставления Субсидии, плановые значения результатов предоставления Субсидии с указанием контрольных точек и плановых сроков их достижения, а также в течение пяти рабочих дней направляет в Финансовое управление Администрации Северодвинска копии полученных от Получателя субсидии:

отчета о достижении значений результатов предоставления Субсидии;

отчета о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек).

План мероприятий формируется на текущий финансовый год с указанием не менее одной контрольной точки в квартал. Внесение изменений в утвержденный План мероприятий осуществляется путем утверждения Плана мероприятий в новой редакции одновременно с заключением дополнительного соглашения к Договору.

Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии формируется на основании отчетов о реализации Плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии.

Главный распорядитель в лице Управления общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска осуществляет контроль своевременного представления отчетности и целевого использования средств Субсидии, уведомляет о необходимости возврата Субсидии или остатков Субсидии в случае выявления фактов нарушения условий и порядка предоставления Субсидии.

4.6. В случае нарушения Получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск», Организатором, Главным распорядителем, Получатель Субсидии обязан возвратить средства Субсидии, использованные с нарушением, в Местный бюджет в течение 14 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».

4.7. В случае нарушения Получателем Субсидии порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Договором, Главный распорядитель принимает решение о расторжении Договора в порядке, предусмотренном Договором.

4.8. Получатель Субсидии в отчетной документации предоставляет информацию о достижении результатов предоставления Субсидии и показателей, необходимых для достижения результатов. Если на момент окончания реализации проекта значения результатов и показателей меньше плановых, определенных в Договоре, то Главный распорядитель направляет уведомление Получателю Субсидии об обеспечении возврата Субсидии в Местный бюджет в размере, пропорциональном недостигнутым результатам, и в сроки, определенные в уведомлении.

При недостижении Получателем Субсидии в установленные Договором сроки значения результата предоставления субсидии Получатель Субсидии уплачивает пени в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала начисления пени, от суммы Субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления Субсидии, до дня возврата Субсидии (части Субсидии)).

4.9. В случае непредставления отчетов об использовании Субсидии сумма выплаченной Субсидии подлежит возврату Получателем Субсидии в 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.

4.10. В случае невозврата бюджетных средств Получателем Субсидии взыскание средств производится в судебном порядке Главным распорядителем.

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

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

Приложение 1
к Порядку предоставления
субсидий иным некоммерческим
организациям (за исключением
государственных (муниципальных)
учреждений) по результатам
конкурса «Память поколений»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 22.03.2014 № 138-на

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 с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность в местный бюджет муниципального образования «Северодвинск»;

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

3) организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к получателю субсидии, являющемуся участником отбора (далее – Участник) другого юридического лица), в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность Участников не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

4) 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» (далее – Конкурс), в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации Северодвинска;

5) 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;

6) организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

8) организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

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 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 по сохранению памяти об исторических событиях и увековечиванию памяти защитников Отечества 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» ознакомлен.

Достоверность предоставленных сведений гарантирую.

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 22.03.2024 № 138-нз

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 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 (статья 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 22.03.2024 № 138-ка

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 увековечиванию памяти защитников Отечества, запланированными Организацией в текущем году (человек)	менее 400	1
	от 400 до 499	3
	500 и более	5