**ВНИМАНИЕ КОНКУРС!**

Управление социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального округа объявляет конкурс о приеме документов на предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, направленных на решение вопросов **социальной, творческой, спортивной поддержки ветеранов войны, ветеранов труда, проживающих на территории Коркинского муниципального округа.**

 Сроки приема заявок:

- начало приема заявок – **09.10.2023 с 8 ч. 00 мин**.

- окончание приема заявок – **10.11.2023 до 17 ч. 00 мин**.

 Заявка и прилагаемые к ней документы предоставляются некоммерческими организациями в Управление социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального округа на бумажном носителе (456550, Челябинская область, г. Коркино, проспект Горняков, дом 16, телефон 8(35152)46537 или по **электронной почте:** **uszn18@minsoc74.ru**

 **Официальный сайт:**[**http://www.usznkorkino.ru**](http://www.usznkorkino.ru)**.**

 Результатом предоставления грантов является финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, связанных с реализацией социально значимых проектов, направленных на решение вопросов **социальной, творческой, спортивной поддержки ветеранов войны, ветеранов труда, проживающих на территории Коркинского муниципального округа.**

 Участники конкурса должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, следующим требованиям:

1) у участника конкурса 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;

2) у участника конкурса должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по возврату в бюджет Коркинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Коркинского муниципального района;

3) участники конкурса – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российском Федерации;

4) участники конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале который 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;

5) участники конкурса не должны получать средства из бюджета Коркинского муниципального округа на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

6) участники конкурса должны иметь государственную регистрацию на территории Коркинского муниципального округа;

7) участники конкурса должны быть зарегистрированы в качестве юридического лица в установленном законодательством Российской Федерации порядке более 6 месяцев до даты подачи заявки на участие в конкурсе.

 Для участия в конкурсе некоммерческая организация направляет в Управление социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального округа заявку по форме, и следующие документы:

1) копии учредительных документов некоммерческой организации;

2) копия  свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее месяца, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсе;

4) доверенность на право подачи заявки от имени некоммерческой организации;

5) копия документа, подтверждающего открытие счета в подразделении расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или российской кредитной организации, с указанием платежных реквизитов некоммерческой организации;

6) справка, подтверждающая отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

7) сведения об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Коркинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом.

 Требования к оформлению социально значимого проекта  приведены  в Приложении.

 Участник конкурса может подать одну заявку на участие в конкурсе.

 Максимальный размер запрашиваемого некоммерческой организацией гранта составляет 250 000 (Двести пятьдесят тысяч) рублей 00 копеек.

 Основаниями для отклонения заявки участника конкурса на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника конкурса требованиям;

2) несоответствие предоставленных участником конкурса документов или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником конкурса заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

 Для рассмотрения и оценки заявок участников конкурса формируется комиссия, состав которой утверждается постановлением администрации Коркинского муниципального округа. .

 Комиссия не позднее 14 рабочих дней после окончания приема заявок некоммерческих организаций:

1) проводит отбор и определяет участников конкурса либо принимает решение об отказе в допуске к участию в конкурсе;

2) рассматривает заявки и определяет победителей конкурса в соответствии с критериями оценки социально значимых проектов;

3) уведомляет участников конкурса о результатах конкурса.

 Информация о результатах конкурса размещается на официальном сайте Управления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 рабочих дней после подписания протокола комиссии и включает следующие сведения:

1) дату, время и место проведения заседания комиссии по рассмотрению заявок и оценке заявок участников конкурса;

2) информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

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

5) наименование получателя гранта, с которым Управлением заключается соглашение, и размер предоставляемого гранта.

 Соглашения о предоставлении грантов  заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Управления социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального округа, не позднее 5 рабочих дней после уведомления получателей грантов о результатах конкурса.

 Получатель гранта может обратиться в Управление за увеличением размера гранта в случае наличия обоснованных обстоятельств, влекущих его увеличение (увеличение количества услуг, мероприятий, участников мероприятий), а Управление при наличии неиспользованных лимитов бюджетных обязательств на цели, установленные пунктом 2 Порядка предоставления грантов в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, может рассмотреть вопрос об увеличении размера гранта при условии предоставления получателем гранта дополнительной заявки, содержащей обоснование изменения соответствующих условий соглашения.

 Предоставление дополнительных финансовых средств получателю гранта осуществляется в течение срока действия соглашения.

 Некоммерческие организации предоставляют дополнительную заявку в Управление на бумажном носителе или в электронной форме не позднее, чем за 20 календарных дней до даты наступления обстоятельств, послуживших основанием для увеличения размера гранта.

Приложение:

1. Заявка на предоставление некоммерческой организации **(Приложение 1)**;
2. Требования к оформлению социально значимых проектов **(Приложение 2)**;
3. Порядок определения объема и предоставления в 2023 году субсидий социально

ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов в Коркинском муниципальном округе (**Приложение 3**);

1. Дополнительная заявка на предоставление некоммерческой организации гранта в форме субсидии на реализацию социально значимого проекта (**Приложение 4**).

Приложение 1

В Управление социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального округа

Заявка

на предоставление некоммерческой организации гранта в форме субсидии

на реализацию социально значимого проекта

I. Информация о некоммерческой организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное наименование некоммерческой организации (далее – организация) согласно свидетельству о государственной регистрации общественной организации  |  |
| 2. | Сокращенное название организации |  |
| 3. | Дата создания организации (число, месяц, год) |  |
| 4. | Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о государственной регистрации организации) |  |
| 5. | Юридический адрес с почтовым индексом организации |  |
| 6. | Фактический адрес с почтовым индексом организации |  |
| 7. | Почтовый адрес с индексом организации |  |
| 8. | Телефон, адрес электронной почты, веб-сайт организации (при наличии) |  |
| 9. | Фамилия, имя, отчество и должность руководителя организации |  |
| 10. | Фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации |  |
| 11. | Фамилия, имя, отчество, телефон, адрес электронной почты (при наличии) руководителя (координатора) проекта |  |
| 12. | Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения банка, местонахождение банка, ИНН/КПП организации, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК) |  |
| 13. | Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование) |  |

II. Информация о деятельности организации

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Основные виды деятельности организации (не более пяти) |  |
| 2. | Количество членов организации (данные приводятся по состоянию за предыдущий год) |  |
| 3. | Доходы организации за предыдущий год |  |
| 4. | Источники доходов организации (отметить долю в процентах каждого источника): |  |
| – взносы учредителей, членов |  |
| – собственная хозяйственная деятельность |  |
| – спонсорские поступления от Российских коммерческих организаций |  |
| – трансферты от других Российских некоммерческих организаций |  |
| – финансирование из бюджетных источников субъектов Российской Федерации |  |
| – финансирование из бюджета Коркинского муниципального района |  |
| – гранты от международных и иностранных организаций |  |
| – другое (указать, что именно) |  |
| 5. | Расходы организации за предыдущий год (отметить долю в процентах каждого вида расходов): |  |
| – оплата труда (штатные и внештатные сотрудники, специалисты, эксперты) |  |
| – аренда офиса, коммунальные платежи |  |
| – оплата услуг связи |  |
| – транспортные расходы, командировки |  |
| – приобретение оборудования и комплектующих |  |
| – проведение мероприятий |  |
| – налоги, взносы, обязательные платежи |  |
| – другое (указать, что именно) |  |
| 6. | Основные реализованные программы и социально значимые проекты за последние 2 года (перечислить с указанием периода выполнения, названия и суммы социально значимого проекта, источника финансирования, достигнутых результатов) |  |

III. Описание социально значимого проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Название социально значимого проекта с указанием его краткого содержания (не более 1–2 предложений) |  |
| 2. | Аннотация социально значимого проекта (не более одной страницы на отдельном листе) |  |
| 3. | Актуальность темы и постановка проблемы, обоснование социально значимого проекта (не более одной страницы на отдельном листе) |  |
| 4. |  Основные цели и задачи социально значимого проекта |  |
| 5. | Целевые группы (кто прямой потребитель результатов) |  |
| 6. | Механизм достижения поставленной цели – описание способов решения задач (не более 4–5 страниц наотдельных листах) |  |
| 7. | План реализации социально значимого проекта (основные этапы по месяцам, кварталам) |  |
| 8. | Конкретные ожидаемые результаты и их оценка |  |
| 9. | Возможные варианты продолжения социально значимого проекта |  |
| 10. | Описание того, что уже сделано в рамках социально значимого проекта (не более двух страниц на отдельных листах) |  |
| 11. | Информация об организациях, участвующих в финансировании социально значимого проекта (при наличии), с указанием их доли |  |
| 12. | Источники финансирования продолжения реализации социально значимого проекта после использования средств гранта в форме субсидии на реализацию социально значимого проекта (если планируется)  |  |
| 13. | Детализированная смета социально значимого проекта (заверенная печатью организации, подписями руководителя организации и главного бухгалтера организации) (разрабатывается организацией с учетом особенностей социально значимого проекта) |  |
| 14. | Срок выполнения социально значимого проекта (продолжительность, начало и окончание) |  |
| 15. | Запрашиваемая сумма, полная стоимость социально значимого проекта, имеющаяся сумма (цифрами и прописью) |  |
| 16. | Дата заполнения заявки на конкурс |  |

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурса,
о подаваемой участником конкурса заявке, иной информации об участнике конкурса, связанной с конкурсом.

Должность руководителя

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Место для печати

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2  |

Требования к оформлению социально значимых проектов

I. Общие положения

1. Настоящие требования к оформлению социально значимых проектов призваны обеспечить стандартизацию в изложении и оформлении социально значимых проектов, направленных на решение вопросов социальной, творческой, спортивной поддержки ветеранов войны, ветеранов труда, проживающих на территории Коркинского муниципального округа (далее – проект), социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – некоммерческая организация) с целью получения гранта в форме субсидии.

Требования стандартизации вызваны необходимостью создания системы конкурсного отбора и продвижения наиболее эффективных проектов, что предполагает их сопоставимость по основным параметрам.

II. Типовая схема оформления заявки

2. Информация о некоммерческой организации содержит общую информацию: наименование, дата создания, организационно-правовая форма, адрес, телефон, данные руководителя, главного бухгалтера, руководителя (координатора) проекта, банковские реквизиты, имеющиеся ресурсы.

3. Информация о деятельности некоммерческой организации содержит сведения о видах деятельности, количестве членов, доходах и расходах за текущий год, основных реализованных проектах за последние 2 года.

4. Описание проекта содержит следующие разделы:

1) название проекта с указанием его краткого содержания (не более 1–2 предложений);

2) аннотация проекта (изложение сути проекта, кратко повторяющее все части полной заявки (не более одной страницы).

Отвечает на вопросы: кто будет выполнять проект, почему и кому нужен этот проект, каковы цели и задачи, что получится в результате, как проект будет выполняться, сколько времени он будет продолжаться, сколько и какие потребуются ресурсы;

3) обоснование актуальности темы и постановка проблемы (не более одной страницы).

Указывается проблема, которая должна быть сформулирована четко в виде какого-либо реально существующего противоречия, которое должно быть устранено в результате реализации проекта;

4) цели и задачи проекта.

Отвечает на вопрос: что предполагается сделать. Цели формулируются кратко и четко. Затем в логической последовательности перечисляются задачи – шаги, которые необходимо предпринять для достижения этих целей;

5) целевые группы.

Отвечает на вопрос: кто прямой потребитель результатов реализации проекта;

6) механизм достижения поставленных целей (описание способов решения задач) (не более 4–5 страниц).

Указывается, как будет реализована каждая задача, кто будет осуществлять действия, какие ресурсы будут использованы, как будет производиться отбор волонтеров, специалистов, получателей услуг;

7) план реализации проекта.

Указываются основные этапы по месяцам (кварталам), когда и в какой последовательности будут проходить мероприятия в рамках проекта;

8) срок выполнения проекта (продолжительность, начало и окончание);

9) ожидаемые результаты и их оценка.

Указывается, какие конкретно результаты будут получены после выполнения проекта, для кого они будут значимы. Необходимо описать результаты в количественных и качественных показателях, кто и каким образом будет оценивать выполнение поставленных задач и полученных результатов как промежуточных (предварительных), так и окончательных;

10) возможные варианты продолжения проекта.

Поясняется, за счет каких ресурсов предполагается сохранить и расширить достижения данного проекта по окончании заявленного срока, как будут поддерживаться (могут быть поддержаны) полученные результаты;

11) описание того, что уже сделано в рамках проекта (кратко, не более
двух страниц);

12) бюджет проекта (не более двух страниц), состоящий из 2 частей:

1) оплата труда привлеченных работников – информация о расходах, связанных с оплатой труда работников;

2) основные прямые расходы – информация об оборудовании, офисных принадлежностях, расходных материалах, расходах на проведение семинаров, курсов, транспортных расходах, необходимых для выполнения проекта.

Бюджет проекта разрабатывается некоммерческой организацией с учетом особенностей проекта, подписывается руководителем и главным бухгалтером некоммерческой организации, заверяется печатью некоммерческой организации;

13) общий бюджет проекта (запрашиваемая сумма, имеющаяся сумма, общая стоимость проекта).

При заполнении заявка датируется текущей датой.

Заявку подписывает руководитель некоммерческой организации, заверяет печатью некоммерческой организации.

Приложение 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Коркинского муниципального округа

от 24.01.2023 года № 32

Порядок

определения объема и предоставления в 2023 году субсидий социально

ориентированным некоммерческим организациям на

финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов в Коркинском муниципальном округе

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления в 2023 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее именуется – СОНКО) на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии со статьей 781 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Коркинского муниципального округа, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 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», и определяет условия и порядок предоставления в 2023 году субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям отвечающим требованиям пункта 2-1 статьи 2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», учредителями которых не являются государственные органы, органы местного самоуправления или публично-правовые образования.

Порядок также определяеттребования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов (далее именуется – проект) в Коркинском муниципальном округев целях реализации муниципальной программы «Социальная поддержка льготных категорий граждан, семей и незащищенных слоев населения Коркинского муниципального округа на 2023-2025 годы»*.*

В целях реализации настоящего Порядка под социально значимым проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих её учредительным документам и видам деятельности, предусмотренной статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и постановлением администрации Коркинского муниципального округа «Об утверждении муниципальной программы «Социальная поддержка льготных категорий граждан, семей и незащищенных слоев населения Коркинского муниципального округа на 2023-2025 годы» (далее именуется – муниципальная программа).

3. Главным распорядителем средств бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в 2023 году, является Управление социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального округа (далее именуется – Уполномоченный орган).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в решении о бюджете Коркинского муниципального округа*,*  утвержденного решением Собрания депутатов Коркинского муниципального округа.

Расчет размера субсидии СОНКО осуществляется по следующей формуле:

Ci = Cобщ х Pi/∑Pi, где:

Ci – объем субсидии i-й социально ориентированной некоммерческой организации;

Cобщ – предельный объем бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю бюджетных средств на текущий финансовый год;

Pi – объем средств, запрашиваемых социально ориентированной некоммерческой организацией;

∑Pi – суммарный объем запрашиваемых средств социально ориентированными некоммерческими организациями.

4. Субсидии предоставляются СОНКО по результатам конкурсного отбора, проводимого Уполномоченным органом.

Сроки проведения этапов конкурсного отбора утверждаются приказом Уполномоченного органа.

На первом этапе конкурсного отбора осуществляется проверка заявок
СОНКО на участие в конкурсном отборе (далее именуются - заявки) на соответствие критериям конкурсного отбора, указанным в пункте 7 настоящего Порядка. На втором этапе конкурсного отбора рассматриваются социально значимые проекты СОНКО в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, указанными в пункте 24 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, по следующим направлениям расходов:

1. оплату труда работников, принимающих участие в деятельности направленной на достижение целей предоставлений субсидий, определенных пунктом 2 настоящего Порядка (далее именуются - работники), выплату пособий по временной нетрудоспособности выплачиваемых за счет средств работодателей, уплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование, обязательное медицинское страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации, выплату компенсаций за неиспользованный отпуск, оплату отпусков, оплату нерабочих дней в соответствии с Указами Президента Российской Федерации, а также на выплату иных компенсаций, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации;
2. оплату услуг экспертов привлекаемых для реализации социально значимых проектов;
3. приобретение товаров (работ, услуг), в том числе основных средств (включая расходы на проведение мероприятий в рамках социально значимого проекта: питание и проживание участников мероприятий; изготовление подарков, наградной, раздаточной и сувенирной продукции; информационные и рекламные услуги; аренда помещений для проведения мероприятий; услуги по техническому обеспечению мероприятий; компенсация расходов за проезд к месту проведения мероприятий и обратно; приобретение инвентаря для мероприятий; закуп материальных запасов для проведения мероприятий; оплата бухгалтерских услуг по сопровождению проекта и подготовки отчетности; услуги по изготовлению товаров для проведения мероприятий);
4. оплату расходов, связанных со служебными командировками работников;
5. оплату расходов, связанных с арендой и содержанием помещений, включая оплату коммунальных услуг;
6. оплату расходов на архивирование отчетной документации;
7. оплату услуг по разработке, модификации, сопровождению и использованию информационных систем;
8. оплату услуг по приему и передаче электронных документов по каналам передачи данных;
9. приобретение прав использования программ для электронно-вычислительных машин, баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам, а также исключительных прав на программы для электронно-вычислительных машин;
10. оплату услуг связи;
11. оплату юридических услуг (включая судебные издержки);
12. оплату аудиторских услуг;
13. оплату банковских услуг;
14. оплату транспортных услуг;
15. приобретение канцтоваров и расходных материалов;
16. оплату издательско-полиграфических работ, типографских услуг, включая макет, дизайн;
17. оплату по договорам, заключенным со средствами массовой информации;
18. оплату услуг по созданию и поддержке веб-сайта СОНКО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

СОНКО запрещено приобретать иностранную валюту за счет средств Субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации связанных с достижением целей предоставления субсидии.

6. Объявление о проведении конкурса, информация обо всех заявках на участие в конкурсе, документы, регламентирующие процедуру оценки (рассмотрения) заявок на участие в конкурсе, информация о победителях конкурса размещаются на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

1. сроки проведения конкурсного отбора с указанием даты, времени начала и окончания приема заявок СОНКО участников конкурсного отбора на участие в конкурсном отборе;
2. наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;
3. результат предоставления субсидии;
4. указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;
5. требования к СОНКО участникам конкурсного отбора и перечень документов, представляемых СОНКО участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
6. порядок приема заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
7. порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
8. правила рассмотрения и оценки заявок;
9. порядок предоставления СОНКО участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
10. срок, в течение которого СОНКО победитель конкурсного отбора, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, указанное в пункте 26 настоящего Порядка;
11. условия признания СОНКО участника конкурсного отбора, прошедшего конкурсный отбор, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии, указанного в пункте 26 настоящего Порядка;
12. срок размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Сроки проведения конкурсного отбора (даты, времени начала и окончания приема заявок), не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора.

7. Субсидии предоставляются СОНКО, соответствующей следующим критериям конкурсного отбора:

1) СОНКО зарегистрирована в установленном федеральным законодательством порядке, осуществляет в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 311 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» при этом СОНКО участниками конкурсного отбора не могут быть (не допускаются до участия в конкурсном отборе):

- потребительские кооперативы, к которым относятся 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;

- саморегулируемые организации;

- объединения работодателей;

- объединения кооперативов;

- торгово-промышленные палаты;

- товарищества собственников недвижимости, к которым относятся
в том числе товарищества собственников жилья;

- адвокатские палаты, адвокатские образования, нотариальные палаты;

- государственно-общественные, общественно-государственные организации (объединения);

- микрофинансовые организации;

- некоммерческие организации, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, государственным органом и (или) органом местного самоуправления;

2) СОНКО является юридическим лицом и зарегистрирована:

не позднее, чем за один год до дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, в случае если сумма запрашиваемых средств составляет свыше четырехсоттысяч рублей;

не позднее, чем за шесть месяцев до дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, в случае если сумма запрашиваемых средств составляет не более трёхсот тысяч рублей;

не позднее, чем за три месяца до дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе, в случае если сумма запрашиваемых средств составляет не более пятидесяти тысяч рублей;

3) СОНКО предполагает осуществление социально значимого проекта на территории Коркинского муниципального округа;

4) в составе учредителей СОНКО отсутствуют политические партии, в уставе организации отсутствуют упоминания наименования политической партии, отсутствуют факты передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет;

5) СОНКО на дату подачи заявки, должна соответствовать следующим требованиям:

у СОНКО 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 в общем объёме более 2 тысяч рублей;

СОНКО не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность СОНКО не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; у СОНКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Коркинского муниципального округасубсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Коркинского муниципального округа, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Коркинского муниципального округа, за исключением случаев, установленных нормативно правовым актом Коркинского муниципального округа. Днем регистрации организации, созданной в результате реорганизации в форме преобразования юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы, признается день регистрации некоммерческой организации – правопредшественника;

СОНКО не должна являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

СОНКО не получает в 2023 году средства из бюджета Коркинского муниципального округа в соответствии с иными правовыми актами Коркинского муниципального округа на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка.

Если в состав учредителей СОНКО при ее создании входили государственные органы и (или) органы местного самоуправления, но до подачи организацией заявки на участие в конкурсе такие органы в установленном законодательством порядке вышли (исключены) из состава учредителей организации, указанная некоммерческая организация может участвовать в конкурсе при условии, что она соответствует другим требованиям, установленным настоящим Порядком.

8. Для участия в конкурсе СОНКО должна представить в Уполномоченный орган заявку на русском языке, содержащую, в том числе следующую информацию:

1) направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) название проекта, на реализацию которого предоставляется субсидия;

3) краткое описание проекта;

4) географию проекта;

5) срок реализации проекта;

6) обоснование социальной значимости проекта;

7) целевые группы проекта;

8) цель (цели) и задачи проекта;

9) ожидаемые количественные и качественные результаты проекта;

10) информацию о руководителе проекта;

12) информацию об организации, включая:

полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации;

основные виды деятельности организации;

контактный телефон организации;

адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений;

13) календарный план проекта;

14) бюджет проекта;

15) общую сумму расходов на реализацию проекта;

16) запрашиваемую сумму.

9. В состав заявки включаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании, подписанная руководителем и скрепленная печатью организации (при наличии)), а в случае подписания заявления представителем организации, действующим на основании доверенности, - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и скрепленную печатью (при наличии) организации.

2) копия устава организации со всеми изменениями;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок.

4) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка;

5) гарантийное письмо, подписанное руководителем организации (либо представителем организации, действующим на основании доверенности) и главным бухгалтером организации (при наличии), а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на дату подачи Заявки о предоставлении субсидии:

в составе настоящей заявки отсутствуют персональные данные, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;

СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), в отношении нее не проводятся процедуры банкротства и (или) ликвидации, приостановления осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Коркинского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Коркинского муниципального округа, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Коркинского муниципального округа, за исключением случаев, установленных правовыми актами муниципального образования;

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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;

СОНКО не получает в 2023 году средства из бюджета Коркинского муниципального округа в соответствии с иными правовыми актами Коркинского муниципального округа на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка.

6) СОНКО вправе включить в состав заявки на участие в конкурсе дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными в настоящем Порядке.

10. В состав заявки должно быть включено согласие руководителя организации на обработку персональных данных.

11. Требования к форме заявки утверждаются приказом Уполномоченного органа.

12. Если СОНКО не представила документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, которые в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уполномоченный орган запрашивает такие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

Уполномоченный орган не вправе требовать документы, представление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

13. Заявка на предоставление субсидии представляется в Уполномоченный орган непосредственно, направляется почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения в количестве двух экземпляров или направляется в электронной форме.

Датой представления Заявки, является день ее получения Уполномоченным органом непосредственно от участника отбора, претендующего на получение субсидии, либо дата штемпеля почтового ведомства места отправления, при экспресс-доставке - дата накладной.

Заявки регистрируются сотрудником Уполномоченного органа в журнале учета в день их поступления.

14. Одна СОНКО вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе.

15. Максимальный размер запрашиваемых средств на один проект не может превышать 250 000 рублей.

16. Срок реализации проекта (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается субсидия) должен завершаться не позднее 30 июня 2024 года.

17. Срок реализации проекта, на который запрашивается субсидия, показатели реализации проекта устанавливаются соглашением о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Уполномоченного органа.

18. Рассмотрение заявки на участие в конкурсе может быть прекращено Уполномоченным органом по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени СОНКО, представившей данную заявку.

19. Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в течении всего срока приема заявок, а также в течении срока проведения независимой экспертизы представленных на конкурс проектов путем направления соответствующего письменного запроса в Уполномоченный орган.

20. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их проверку на наличие следующих оснований для отклонения заявки:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной СОНКО информации, содержащейся в документах, указанных в пункте 9 настоящего Порядка;

нарушение срока представления заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора;

несоответствие СОНКО критериям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

21. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 20 настоящего Порядка, СОНКО допускается к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

В случае наличия оснований для отклонения заявки СОНКО не допускается к участию во 2 этапе конкурсного отбора. По итогам проверки заявок Уполномоченный орган формирует и утверждает список СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, и список СОНКО, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, направляет таким организациям уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

На официальном сайте Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора и списка СОНКО, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, размещается следующая информация:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о СОНКО, заявки которых были рассмотрены;

информация о СОНКО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

информация о СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

22. В целях проведения 2 этапа конкурсного отбора Уполномоченный орган формирует состав конкурсной комиссии и состав экспертов (по возможности) и размещает его на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Конкурсная комиссия и эксперты формируются из числа представителей органов местного самоуправления, федеральных и региональных органов государственной власти, государственных органов, общественных объединений, общественных палат, общественных советов, научных и иных организаций, ученых и специалистов.

Доля членов конкурсной комиссии и экспертов, замещающих государственные должности Челябинской области, должности государственной службы, муниципальной службы, муниципальные должности, может составлять не более одной трети от общего числа членов (экспертов).

23. Конкурсная комиссия в течение 14 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, рассматривает проекты указанных СОНКО, входящие в состав заявки, в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, предусмотренными пунктом 24 настоящего Порядка.

По итогам рассмотрения конкурсная комиссия рассчитывает итоговые баллы участников 2 этапа конкурсного отбора и предлагает на согласование Уполномоченному органу проходной балл для организаций, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора.

Итоговый балл участника 2 этапа конкурсного отбора определяется путем суммирования баллов по каждому из критериев с учетом применения коэффициента значимости критериев, указанных в пункте 24 настоящего Порядка. На основании итоговых баллов конкурсная комиссия формирует рейтинг организаций, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора, и принимает рекомендации по конкурсному отбору организаций на получение субсидий (далее именуются - рекомендации). Рекомендации утверждаются протоколом конкурсной комиссии.

В случае если несколько СОНКО набрали одинаковое количество баллов приоритетную позицию в рейтинге занимают СОНКО, чьи заявки были поданы ранее в соответствии с журналом регистрации заявок.

24. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется
в соответствии со следующими критериями и коэффициентами их значимости:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерии оценки заявок на участие в конкурсе | Коэффициенты значимости |
| для заявок с запрашиваемой суммой субсидии |
| не более 150 тыс. рублей | не более 250 тыс. рублей |
| 1 | Актуальность и социальная значимость проекта | 2 | 1 |
| 2 | Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам | 2 | 1 |
| 3 | Инновационность, уникальность проекта | 0,5 | 0,5 |
| 4 | Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов | 2 | 1,5 |
| 5 | Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта | 1 | 1,5 |
| 6 | Масштаб реализации проекта | 0 | 0,8 |
| 7 | Собственный вклад неправительственной некоммерческой организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития | 0,5 | 0,8 |
| 8 | Опыт неправительственной некоммерческой организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности | 0,5 | 0,9 |
| 9 | Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности | 1 | 1 |
| 10 | Информационная открытость неправительственной некоммерческой организации | 0,5 | 1 |

25. Уполномоченный орган устанавливает проходной балл для СОНКО, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора, и на основании рекомендаций определяет рейтинговый перечень победителей конкурсного отбора.

Победителями конкурсного отбора признаются СОНКО, участвующие во 2 этапе конкурсного отбора, с итоговым баллом выше установленного Уполномоченным органом проходного балла.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется СОНКО, представившей единственную заявку при условии, если она соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

В случае если на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, не отобрана ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней.

26. Основанием для отказа СОНКО в предоставлении субсидии является непризнание СОНКО победившей в конкурсном отборе.

В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет СОНКО уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

27. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня утверждения рекомендаций готовит список победителей конкурсного отбора, производит расчет субсидий и утверждает список победителей конкурсного отбора приказом Уполномоченного органа с указанием размеров предоставленных им субсидий.

После распределения суммы средств на конкретный проект, занимающий первую позицию в рейтинге заявок и наличия нераспределенного остатка средств и проектов в рейтинге, выбирается следующий проект и определяться сумма в соответствии с настоящим Порядком.

СОНКО победителю конкурса, запрашиваемая сумма на реализацию проекта которой, больше нераспределенного остатка средств предлагается пропорционально уменьшить показатели необходимые для достижения результата предоставления субсидии заявленные в заявке либо отказаться от получения субсидии.

28. На официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем определения победителей конкурсного отбора, размещается следующая информация:

дата, время и место оценки проектов, входящих в состав заявок;

рейтинг СОНКО, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора; список победителей конкурсного отбора, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

29. Условия предоставления субсидий:

включение СОНКО в список победителей конкурсного отбора;

заключение с СОНКО Соглашения в срок, указанный в пункте 30 настоящего Порядка

30. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора заключает с СОНКО Соглашение.

Соглашение должно содержать в том числе:

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

31. Победители конкурсного отбора вправе без согласования с Уполномоченным органом изменять назначение разделов сметы расходов проектов не более чем на 10 процентов. Изменения назначения разделов сметы расходов проектов более чем на 10 процентов оформляются в виде дополнительного Соглашения.

32. СОНКО представляет в Уполномоченный орган отчет о достижении СОНКО значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением, а также копии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на цели, указанные в Соглашении, заверенные подписью руководителя организации (или иного Уполномоченного представителя СОНКО) и печатью организации (при наличии) с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя организации.

33. После заключения Соглашений Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней организует перечисление Субсидий на расчетные счета СОНКО, открытые в кредитных организациях.

34. Результат предоставления субсидий – предоставление финансовой поддержки социально значимым проектам организаций, победивших в конкурсном отборе, указанном в пункте 4 настоящего Порядка, по состоянию на 31 декабря 2023 года.

Показатель, необходимый для достижения результата предоставления субсидий, - количество финансово поддержанных социально значимым проектов организаций, победивших в конкурсном отборе, указанном в пункте 4 настоящего Порядка.

35. Получатели субсидий несут ответственность за представление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование бюджетных средств в установленном законодательством порядке.

Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Уполномоченный орган и Финансовое управление администрации Коркинского муниципального округа.

36. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования в следующих случаях:

при нарушении СОНКО целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и Финансовым управлением администрации Коркинского муниципального округа, предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет Коркинского муниципального округа в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии, в случае неисполнения требования – в судебном порядке;

при недостижении организацией значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и Финансовым управлением администрации Коркинского муниципального округа, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине недостижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии.

37. Остатки субсидий, не использованные в течение срока реализации проекта, указанного в пункте 12 настоящего Порядка, подлежат возврату в бюджет Коркинского муниципального округа в течение 10 рабочих дней со дня завершения проекта.

38. В случае невозврата СОНКО субсидии в сроки, установленные в пункте 37 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 4

Форма

В Управление социальной защиты населения администрации Коркинского муниципального округа

Дополнительная заявка

на предоставление некоммерческой организации гранта в форме субсидии

на реализацию социально значимого проекта

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Полное название некоммерческой организации согласно свидетельству о государственной регистрации некоммерческой организации (далее – организация) |  |
| 2. | Детализированная смета проекта (заверенная печатью организации, подписями руководителя организации и главного бухгалтера организации) (разрабатывается организацией с учетом особенностей проекта и увеличения размера гранта) |  |
| 3. | Основания для увеличения размера предоставленного гранта (увеличение количества услуг, увеличение количества мероприятий, увеличение количества участников) |  |
| 4. | Срок выполнения проекта (продолжительность, начало и окончание) |  |
| 5. | Запрашиваемая сумма, полная стоимость проекта |  |
| 6. | Дата заполнения дополнительной заявки  |  |

Должность руководителя

организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Место для печати