

**Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, оказывающим услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, развитию туризма на территории муниципального образования муниципальный округ город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области**

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, оказывающим услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, развитию туризма на территории муниципального образования муниципальный округ город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области (далее – Порядок), определяет:

- общие положения о предоставлении субсидий;
- подготовку к проведению конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий;
- требование к участникам конкурсного отбора
- порядок проведения конкурсного отбора
- условия и порядок предоставления субсидий;
- финансирование получателя субсидии;
- порядок предоставления отчетности;
- порядок осуществления контроля и возврата субсидии.

1.2. Целью предоставления субсидии из бюджета города Кировска является финансовое обеспечение деятельности некоммерческих организаций, оказывающих услуги по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, развитию туризма на территории муниципального образования муниципальный округ город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета города Кировска в соответствии со свободной бюджетной росписью, в пределах лимитов бюджетных обязательств на очередной (текущий) финансовый год, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств.

1.4. Размер субсидии утверждается решением Совета депутатов муниципального округа город Кировск Мурманской области «О бюджете города Кировска на очередной финансовый год и плановый период».

1.5. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится для определения получателей субсидии, исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее – конкурсный отбор).

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения о бюджете города Кировска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Подготовка к проведению конкурсного отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Для подготовки к проведению конкурсного отбора:

2.1.1 Управление финансов администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – управление финансов администрации) в течение 7 рабочих дней со дня утверждения бюджета решением Совета депутатов муниципального округа город Кировск Мурманской области «О бюджете города Кировска на очередной финансовый год и плановый период», либо внесения в него изменений, направляет в отдел экономики администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее отдел экономики администрации) выписку из свободной бюджетной росписи об объеме средств бюджета города Кировска на очередной (текущий) финансовый год, утвержденных на субсидию.

2.1.2. Отдел экономики администрации готовит:

а). Распоряжение администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области о проведении конкурсного отбора, в котором определяется дата проведения конкурсного отбора, дата и время начала и окончания приема заявок, место проведения конкурсного отбора, место приема заявок на участие в конкурсном отборе, сроки размещения объявления о проведении конкурсного отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации и на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», состав комиссии по проведению конкурсного отбора.

б) Объявление о проведении конкурсного, которое направляется:

- в управление финансов администрации для размещения на едином портале бюджетной системы Российской Федерации не менее, чем за 6 дней до начала даты и времени проведения отбора;

- на официальный сайт органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://kirovsk.ru/> по адресу электронной почты: [Site@gov.kirovsk.ru](mailto:Site@gov.kirovsk.ru) для опубликования в разделе новостей для общественных и некоммерческих организаций города Кировска <https://kirovsk.ru/gorod/nko/> не менее, чем за 3 календарных дня до начала конкурсного отбора.

В объявлении о проведении конкурсного отбора указываются:

- дата и время начала подачи или окончания приема заявок участников конкурсного отбора;

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств (администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области);

- указатель страницы сайта (доменное имя) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение конкурсного отбора;

- требования к участникам конкурсного отбора;

- порядок подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований;

- порядок отзыва предложений;

- правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора;

- порядок предоставления участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срок, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- условия признания победителя (победителей) конкурсного отбора, уклонившимся от заключения соглашения;

- дата размещения результатов отбора на едином портале, на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

Дата окончания приема заявок участников конкурсного отбора не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления на сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о проведении конкурсного отбора, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора.

2.2. Для проведения конкурсного отбора администрацией муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – администрация города Кировска) формируется комиссия – коллегиальный орган по проведению отбора (далее – Комиссия).

Состав Комиссии формируется из сотрудников администрации города Кировска, муниципальных казенных учреждений, депутатов совета депутатов муниципального округа город Кировск Мурманской области. Число членов Комиссии составляет не менее 5 человек. В состав Комиссии входят председатель, заместитель председателя, ответственный секретарь и иные члены Комиссии.

Председатель Комиссии

- организует работу Комиссии;
- определяет место, дату и время проведения заседаний Комиссии;
- председательствует на заседаниях Комиссии;
- руководит деятельностью Комиссии;
- осуществляет общий контроль за реализацией принятых решений Комиссией.

В отсутствие, либо по поручению председателя Комиссии его функции исполняет заместитель председателя Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- осуществляет прием заявок от участников отбора;
- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- уведомляет членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседаний Комиссии;

- ведет протоколы заседаний Комиссии;
- обеспечивает хранение документов Комиссии;
- входит в состав Комиссии без права голоса.

Члены Комиссии:

- принимают личное участие в работе Комиссии, а при невозможности присутствовать не менее чем за один рабочий день до дня проведения заседания Комиссии извещают об этом секретаря Комиссии посредством электронной почты;
- принимают решения по вопросам, рассматриваемым при проведении конкурсного отбора.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от состава Комиссии. Заочное голосование не допускается, за исключением периода введения ограничительных эпидемиологических мер.

## 1. Требования к участникам конкурсного отбора

3.1. Требования к участникам конкурсного отбора:

- наличие опыта, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, приложением не менее 5 заверенных копий договоров и соответствующих актов оказанных услуг с учетом периода (не менее чем за 3 года);
- наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии, на не менее 2 сотрудников с высшим образованием (надлежаще заверенные копии документов об образовании, трудовых книжек/гражданско-правовых договоров);
- наличие материально-технической базы, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;
- наличие сайта и (или) специально созданного информационного сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», со ссылкой на сайт, и

количеством публикуемых постов (публикаций) по указанным контактам за последние 3 месяца.

3.2. Участники конкурсного отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

а) отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

б) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет города Кировска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иных просроченных задолженностей перед бюджетом города Кировска;

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

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

д) не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, 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, представляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

е) не получает средства из бюджета города Кировска на основании иных муниципальных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

3.3. Претендент представляет на конкурсный отбор не более одной заявки, включающий полный перечень предлагаемых к реализации мероприятий за счет средств субсидии.

3.4. Для участия в конкурсном отборе участники предоставляют в администрацию города Кировска по адресу: г. Кировск, пр. Ленина, д. 16 на бумажном носителе почтовой связью или нарочным следующие документы:

1) заявку на участие в отборе в соответствии с Приложением №1 к настоящему Порядку, в том числе согласие на размещение (публикацию) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

2) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, копию учредительного договора;

3) информацию к заявке, в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка;

4) копию сметы расходов и протокол общего собрания учредителей участника конкурсного отбора об утверждении согласованных показателей, для достижения которых необходимы средства субсидии;

5) копию свидетельства о постановке на учет некоммерческой организации в налоговом органе;

б) копию устава юридического лица;

7) сведения о банковских реквизитах.

3.5. Общие требования к заявке на предоставление субсидии.

3.5.1. Заявка и прилагаемые к ней документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы. Первой страницей оформляется описание документов, прилагаемых к заявке, с указанием количества страниц предоставленных документов. Нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов.

3.5.2. Заявки, поступившие после истечения срока приема заявок в соответствии с объявлением, к участию в конкурсном отборе не допускаются.

3.5.3. Заявка может быть отозвана до даты окончания срока приема заявок на основании письменного уведомления претендента в адрес администрации города Кировска.

3.5.4. Заявка, поступившая на рассмотрение, не возвращается. Изменения в ранее представленную заявку вносятся по принципу полной замены с приложением полного пакета документов в соответствии с требованиями настоящего Порядка.

3.5.5. Пакет документов, поступивший от участника конкурсного отбора, в день поступления, регистрируется секретарем Комиссии в отделе документационного обеспечения муниципального казенного учреждения «Центр учета и отчетности муниципальных учреждений города Кировска» с указанием даты и времени ее поступления. При почтовом отправлении заявки днем её подачи считается день отправки почтового отправления. Заявка и представленные к ней документы рассматриваются секретарем Комиссии на соответствие установленным требованиям (пункт 3.4. настоящего Порядка).

В течение 5 рабочих дней с даты регистрации заявки секретарь Комиссии уведомляет электронным письмом участника конкурсного отбора о соответствии (не соответствии) представленных документов требованиям.

3.5.6. Претендент имеет право устранить недостатки и подать заявку повторно с полным пакетом исправленных документов в течение срока подачи заявок, указанных в объявлении о конкурсном отборе. При этом исправленная заявка с пакетом документов регистрируется в день их повторного поступления в порядке очередности поступления заявок.

## 2. Порядок проведения конкурсного отбора

4.1. В течение 5 рабочих дней после дня окончания приема заявок, проводится заседание комиссии, которое включает:

- оценку информации об участнике конкурсного отбора, представленную в составе заявок, с учетом результатов предварительной оценки заявок, проведенной секретарем Комиссии;

- подведение итогов и определение победителя.

Оценка информации об участнике конкурсного отбора, представленной в составе заявки, осуществляется по бальной системе по каждому из критериев, определенных в Приложении № 4 к настоящему Порядку. Итоговая оценка производится путем суммирования баллов, присвоенных членами комиссии по каждому критерию. Оценка, присвоенная участникам конкурсного отбора членами комиссии, оформляется в письменной форме. Итоговая оценка исчисляется путем определения средней арифметической величины оценок членов комиссии с точностью до двух знаков после запятой.

Победителем признается участник конкурсного отбора, чья заявка набрала наибольшее количество баллов.

В случае если две и более заявки, допущенные для участия в конкурсном отборе, набирают одинаковое количество баллов, преимущество отдается заявке, указавшей более высокие показатели результативности.

В случае, если для участия в конкурсе подана только одна заявка, то участник конкурсного отбора признается победителем, если его заявка соответствует требованиям и критериям, установленным в настоящем Порядке.

По результатам рассмотрения заявок и представленных документов комиссия принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Результат принятого комиссией решения оформляется протоколом, который не позднее 5 рабочих дней размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>.

Протокол должен содержать следующие сведения:

- дату и время, место проведения заседания Комиссии по рассмотрению заявок на участие в конкурсном отборе;
- дату, время и место оценки заявок участников конкурсного отбора;
- информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, котором не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора порядковые номера, исходя из суммы баллов;
- информация о подведении итогов конкурсного отбора и определение победителя конкурсного отбора;
- наименование получателя субсидии, с которым заключается соглашение, а также размер предоставляемой ему субсидии.

4.2. Объявление победителем конкурсного отбора утверждается распоряжением администрации муниципального округа город Кировск Мурманской области (далее – распоряжение), которое не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>. Техническую подготовку распоряжения обеспечивает муниципальное казенное учреждение «Центр развития туризма и бизнеса города Кировска» (далее – отраслевой орган),

4.3. Секретарь Комиссии направляет уведомление участнику конкурсного отбора (Приложение № 3 к настоящему Порядку) о принятом решении (о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии) на адрес электронной почты не позднее 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

4.4. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа.

Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов или представление документов не в полном объеме, установленному перечню, указанному в пункте 3.4. настоящего Порядка;
- недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;
- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям пункта 3.1. настоящего Порядка.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидий

5.1. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих обязательных условий:

- объявление победителем конкурсного отбора;

- осуществление деятельности с целью оказания услуг в сфере поддержки и развития малого и среднего предпринимательства, развития туризма на территории муниципального образования муниципальный округ город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области;

- распоряжение средствами субсидии в соответствии с их назначением;

- согласие получателя субсидии на осуществление администрацией города Кировска, являющейся главным распорядителем бюджетных средств, предоставившей субсидию, и органом муниципального финансового контроля города Кировска проверок соблюдения условий и целей ее предоставления;

- запрет приобретения за счет полученных средств местного бюджета иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

- соблюдение условий, цели и порядка предоставления субсидии.

5.2. Предоставление субсидии за текущий финансовый год осуществляется на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии (далее - Соглашение), заключаемого между администрацией города Кировска и победителем конкурсного отбора по форме, утвержденной управлением финансов администрации. Техническую подготовку Соглашения обеспечивает муниципальное казенное учреждение «Центр учета и отчетности муниципальных учреждений города Кировска».

5.3. Секретарь комиссии при направлении уведомления победителю конкурсного отбора направляет проект Соглашения о предоставлении субсидии.

5.3.1. Получатель субсидии подписывает Соглашение не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

5.3.2. Общий срок заключения Соглашения с получателем субсидий составляет не более 10 рабочих дней со дня признания его победителем конкурсного отбора.

5.3.3. Победитель конкурсного отбора признается уклонившимся от получения субсидии в случае не подписания Соглашения в установленный срок.

5.3.4. Изменение соглашения допускается путем заключения дополнительного соглашения.

5.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

В случае уменьшения администрации города Кировска как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенной в Соглашении, администрация города Кировска заключает с получателем субсидии дополнительное соглашение о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

Изменение Соглашения возможно также по соглашению сторон в случае возникновения по не зависящим от сторон Соглашения обстоятельствам, влекущих невозможность его реализации в ранее установленные сроки. В случае изменения сроков реализации проекта дополнительным Соглашением также может быть предусмотрено снижение значений отдельных показателей результативности использования субсидии, достижение которых невозможно, при одновременном увеличении значений показателей результативности использования субсидии, на достижение которых наступление вышеназванных обстоятельств не повлияет.

#### 4. Финансирование получателя субсидии

6.1. Срок действия Соглашения устанавливается в пределах финансового года, в котором предоставляется субсидия.

Администрация города Кировска перечисляет субсидию получателю по реквизитам и в сроки, указанные в Соглашении, на основании заявки на перечисление субсидии (Приложение № 5 к настоящему Порядку).

Заявка на перечисление субсидии от получателя субсидии представляется в администрацию города Кировска ежеквартально, за 10 дней до наступления очередного квартала.

6.2. Средства субсидии могут быть направлены на расходы, связанные с текущей деятельностью получателя субсидии:

- оплата труда (начисления на оплату труда и прочие выплаты персоналу, предусмотренные трудовым законодательством) руководителя, сотрудников или специалистов, привлекаемых в связи с реализацией мероприятий на условиях договоров гражданского-правового характера;

- арендные платежи за пользование имуществом;

- коммунальные платежи;

- услуги по содержанию и ремонту помещений;

- расходы на консультантов;

- расходы на охрану;

- транспортные расходы;

- приобретение, ремонт оборудования, оргтехники, расходных материалов, канцелярских принадлежностей, приобретение материальных запасов, представительские расходы, организация питания, приобретение, ремонт помещений, программного обеспечения, оплата услуг связи, корпоративной связи, расходы на интернет, почтовые расходы, нотариальные услуги, услуги банка (комиссии за ведение банковского счета), бухгалтерские и юридические услуги; приобретение товаров, работ, услуг;

- расходы на повышение квалификации специалистов организации, связанные с достижением установленных целей некоммерческой организации.

6.3. Расходы, связанные с мероприятиями, направленными на поддержку и развитие субъектов малого и среднего предпринимательства, развитие туризма:

- оплата издательских и полиграфических услуг, в том числе подготовка и издание брошюр, буклетов, методической литературы, учебных пособий, каталогов, рекламной продукции и иной печатной продукции;

- приобретение и изготовление фото и видеоматериалов, выставочных стоек и оборудования для пунктов ТИЦ, размещение пунктов ТИЦ (аренда, монтаж и прочие), изготовление и монтаж селфи-пойнт, артобъектов;

- оплата услуг на разработку, изготовление и размещение материалов, связанных с реализацией мероприятий (приглашение специалистов, экспертов, организация мероприятий, горячей линии для бизнеса, обучающих мероприятий, фестивалей, форумов, ярмарок, конференций, стратегических сессий, конгрессов, круглых столов и иных мероприятий);

- телевизионная реклама и радиореклама, продвижение информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, модернизация, поддержка, наполнение и продвижение сайта для бизнеса и сайта по туризму;

- расходы на изготовление, приобретение и распространение сувенирной продукции;

- приобретение мебели и оборудования для поддержки бизнеса;

- организационные расходы на проживание и организацию питания участников мероприятия и привлеченных специалистов произведенные в целях и в период выполнения мероприятия;



- расходы на приобретение мебели, изготовление, монтаж оборудования для поддержки бизнеса, приобретение, ремонт оборудования, оргтехники, расходных материалов, канцелярских принадлежностей;
- оплата услуг по развитию системы туристической навигации и ориентирующей информации для туристов;
- оплата услуг по проведению консультирования по вопросам менеджмента, юридического сопровождения бизнеса, управления персоналом, планирования, контроля, управления финансово-экономической деятельностью, ведения бухгалтерского учета и отчетности, применения систем налогообложения и обеспечения эффективной работы субъектов предпринимательства;
- оплата услуг по проведению маркетинговых, социологических, приобретение больших данных и иных исследований в сфере туризма и предпринимательства, в том числе исследование характеристик рынка, опросов и анкетирования предпринимательского сообщества, граждан (потребителей товаров и услуг);
- организационные расходы, произведенные в целях проведения мероприятий по продвижению муниципального округа город Кировск с подведомственной территорией Мурманской области и его возможностей в сфере туризма;
- организационные расходы направленные на повышение квалификации специалистов в сфере туризма и предпринимательства;
- услуги на консультирование субъектов предпринимательства по вопросам коммерческой деятельности и управления;
- оплата услуг по обеспечению связей с общественностью, выявлению общественного мнения, продвижению положительного имиджа субъектов предпринимательства;
- организационные расходы на проведение курсов, семинаров, лекций, вебинаров и иных образовательных программ для повышения профессионального уровня предпринимателей;
- организационные расходы на проведение конкурсов среди субъектов предпринимательства на получение грантов, субсидий, займов и других форм поддержки субъектов предпринимательской деятельности;
- организационные расходы на деловые мероприятия связанные с вопросами поддержки и развития предпринимательства;
- оплата услуг на оказание имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства и самозанятых, а также оказание финансовой, информационной и иной поддержки;

## 5. Порядок осуществления контроля и возврата субсидии

7.1. Администрация города Кировска, как главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля города Кировска проводят обязательные проверки получателя субсидии на предмет соблюдения им условий, целей и порядка ее предоставления.

Перечень и значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, обязательных для достижения получателем субсидии устанавливаются в Соглашении.

7.2. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в администрацию города Кировска по адресу: г. Кировск, пр. Ленина, д. 16 каб. 113 отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии, по форме, утвержденной приказом управления финансов администрации и отчет по показателям результативности предоставления субсидии с подтверждающими документами, а также пояснительной

запиской, в которой указывается информация о произведенных расчетах по показателям результативности предоставления субсидии и о повлиявших на достижение показателей мероприятиях.

Отчет, в день поступления, регистрируется секретарем в отделе документационного обеспечения муниципального казенного учреждения «Центр учета и отчетности муниципальных учреждений города Кировска». После регистрации отчет поступает в отдел экономики.

Отдел экономики направляет отчет:

- в орган муниципального финансового контроля города Кировска для подготовки заключения о целевом расходовании средств субсидии;
- в отраслевой орган для подготовки заключения о достижении показателей результативности.

В течение 5 рабочих дней заключения органа муниципального финансового контроля города Кировска и отраслевого органа предоставляются в отдел экономики для формирования общего заключения о ходе реализации мероприятий в рамках предоставленной субсидии. Заключение подлежит рассмотрению на заседании рабочей группы по взаимодействию с социально -ориентированными некоммерческими организациями.

7.3. Руководитель получателя субсидии несёт персональную ответственность за несоблюдение положений настоящего Порядка, обязательств, предусмотренных условиями заключенного Соглашения, нарушение сроков предоставления отчётных данных, искажение их показателей или иных предоставленных сведений об использовании субсидии, нецелевое использование средств субсидии в соответствии с действующим законодательством.

7.4. Администрация города Кировска на основании ходатайства Комиссии вправе приостановить выплату субсидии в случае непредставления отчета в установленный порядком срок, в случае отсутствия пояснений о не достижении установленных Соглашением значений целевых показателей.

7.5. При выявлении в ходе проведения проверки органом муниципального финансового контроля города Кировска фактов нецелевого расходования средств субсидии, нарушений требований настоящего Порядка, получатель субсидии обязан возвратить в доход бюджета города Кировска субсидию (часть субсидии), использованную не по целевому назначению, не позднее даты, установленной в требования органа муниципального финансового контроля города Кировска о возврате субсидии.

7.6. В случае неисполнения требования о возврате субсидии в установленный срок, взыскание сумм субсидии, использованных не по целевому назначению, осуществляется в судебном порядке.

7.7. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии, предоставленной за счет средств бюджета города Кировска, получатель субсидии не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, информирует Администрацию о причинах формирования остатков субсидии с решением о наличии или отсутствии потребности в неиспользованном остатке средств.

7.8. Возврат субсидии осуществляется получателем субсидии в случае образования неиспользованного остатка субсидии и отсутствия решения Администрации о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка на цели предоставления субсидии.

Возврат субсидии в случаях отсутствия подтверждения наличия потребности в неиспользованных остатках средств осуществляется получателем субсидии в течение 7 рабочих дней со дня доведения до получателя субсидии решения Администрации о необходимости возврата выделенных получателю субсидии бюджетных средств.

Приложение №1 к постановлению  
администрации муниципального округа  
город Кировск Мурманской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Председателю Комиссии по конкурсному отбору  
На предоставление субсидии  
социально ориентированным некоммерческим организациям,  
оказывающим услуги по поддержке и развитию  
субъектов малого и среднего предпринимательства, развитию туризма  
на территории муниципального образования  
муниципальный округ город Кировск Мурманской области

ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_  
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ  
В РАМКАХ КОНКУРСНОГО ОТБОРА

\_\_\_\_\_ (наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

Просит предоставить субсидию в целях:

- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;
- \_\_\_\_\_;

В размере \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 3.3. настоящего Порядка предоставляет следующие документы:

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

В дополнение представляем следующую информацию:

Сведения о руководителе социально ориентированной некоммерческой организации	
Наименование должности	
Фамилия, имя, отчество	
Номер телефона	
Сведения об общественном объединении:	
ИНН	
Вид деятельности	
Юридический адрес	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	
Контактное лицо	
Адрес электронной почты	

Достоверность информации, представленной в заявке, гарантирую.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П.

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.

Приложение № 2 к постановлению  
администрации муниципального округа  
город Кировск Мурманской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### СОГЛАСИЕ

На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке и об иной информации об организации, связанной с конкурсным отбором

Настоящим даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об

\_\_\_\_\_  
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

как участнике конкурсного отбора на предоставление из бюджета города Кировска субсидии некоммерческой организации по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства, развитию туризма на территории муниципального образования муниципальный округ город Кировск Мурманской области.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

М.П.

«\_\_»\_\_\_\_\_20\_\_ г.



Приложение № 4 к постановлению  
 администрации муниципального округа  
 город Кировск Мурманской области  
 от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Показатели оценки конкурсных заявок

п/п	Наименование показателя	Критерии	Баллы по критерию
1	Опыт реализации проектов за последние три года по поддержке и развитию субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования муниципальный округ город Кировск Мурманской области	Реализовано 5 и более проектов	5
		Реализовано менее 2-х проектов	2
		Реализовано менее 1-го проекта	1
		нет	0
2	Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации штатных специалистов с ква	Работают 5 и более сотрудников на постоянной основе	5
		Работает 4 сотрудника на постоянной основе	4
		Работает 3 сотрудника на постоянной основе	3
		Работает 2 сотрудника на постоянной основе	2
		Работает 1 сотрудник на постоянной основе	1
		нет	0
3	Количество проведенных инвестиционных форумов, круглых столов /семинаров/ за последние 3 года	Четыре и более	5
		Не менее трех	4
		Не менее двух	3
		Не менее одного	2
		Ни одного	0
4	Количество проведенных обучающих мероприятий, консультаций, конкурсов, образовательных и иных мероприятий, направленных на поддержку и развитие СМСП	Четыре и более	5
		Не менее трех	4
		Не менее двух	3
		Не менее одного	2
		Ни одного	0
5	Поддержка стартапов. Наличие положительных практик по поддержке и развитию проектов (заявок) СМП (получивших финансовую поддержку, осуществляющих деятельность в течение трех предыдущих лет)	От 10 и выше	5
		От 8 до 9	4
		от 6 до 7	3
		От 4 до 5	2
		От 1 до 3	1
		Ни одного	0
6	Наличие у СО НКО сайта	Да	5
		нет	0
7	Наличие у организации пабликов (сообществ) в социальных сетях (№В	Да, со средним числом публикаций	5

	контакте», «Facebook», «Instagram»	(постов) не менее 4-х в неделю	
		Да, со средним числом публикаций (постов) не менее 3-х в неделю	4
		Да, со средним числом публикаций (постов) не менее 2-х в неделю	3
		Да, со средним числом публикаций (постов) 1 в неделю	2
		Да, с числом публикаций (постов) в среднем реже 1 в неделю.	1
		Отсутствуют	0
8		Ожидаемый охват СО НКО субъектов малого и среднего предпринимательства (вовлечение в мероприятие)	От 31% и выше
	От 21 до 30%		43
	От 11 до 20%		1
	До 10 человек		0
9	Использование СО НКО собственных и (или) привлеченных средств при реализации мероприятий на обеспечение деятельности	Свыше 40% от размера субсидии	10
		от 30 до 40% включительно	8
		От 20 до 30%	6
		От 10 до 20% включительно	4
		До 10% включительно	2
		Отсутствуют собственные и привлечённые средства	0
	Оценка СО НКО на соответствие требованиям п/п 3.1. настоящего Порядка	Отсутствие замечаний	5
		Наличие замечаний	0

Приложение № 5 к постановлению  
администрации муниципального округа  
город Кировск Мурманской области  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**  
**на предоставление субсидии в \_\_\_\_\_ квартале 20\_\_ года**

В рамках Соглашения о предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

От \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_ на основе утвержденного Советом учредителей  
Плана финансово-хозяйственной деятельности на 20\_\_ год прошу перечислить  
субсидию на \_\_\_\_\_ квартал 20\_\_ года в размере \_\_\_\_\_  
( \_\_\_\_\_ ) рубля 00 копеек  
по реквизитам организации:

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

М.П.

\_\_\_\_\_

(расшифровка)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.