**Объявление**

**о приеме документов на предоставление субсидии в целях оказания финансовой поддержки общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, Афганистана и Чеченских событий, инвалидов**

**в 2023 году**

Отдел по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный (далее – Уполномоченный орган) объявляет прием документов на предоставление субсидии в целях оказания финансовой поддержки общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, Афганистана и Чеченских событий, инвалидов в 2023 году.

**Срок приема документов** с 13 февраля по 15 марта 2023 года, включая:

дата начала приема заявок – 13 февраля 2023 г. с 9.00 час.

дата окончания приема заявок – 15 марта 2023 г. до 17.00 час.

Прием заявок осуществляется в рабочие дни: понедельник с 9.00 час. до 18 час., вторник – пятница с 9.00 час. до 17.00 час. (перерыв на обед с 12.30 до 14.00 час. ежедневно).

Прием заявок осуществляется по адресу: 628464, г. Радужный, мкр. 1, д. 43, каб.901, Отдел по работе с общественными организациями и профилактики экстремизма администрации города Радужный, эл. почта: FaizievaLI@admrad.ru, тел. 8(34668) 25-873.

Прием документов обеспечивается с использованием официального сайта администрации города Радужный в разделе Субсидии для СОНКО → Субсидии на деятельность → 2023 год (<https://www.admrad.ru/putevoditel-dlja-sonko/> ).

**Результатом предоставления Субсидии** является целевой показатель «Количество мероприятий, проводимых для ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, ветеранов Афганистана и Чеченских событий, инвалидов».

Значение показателя результата предоставления субсидии устанавливает Главный распорядитель в Соглашении, оценку его достижения осуществляет на основании предоставленной Получателем субсидии отчетности.

**Объем средств, запланированных в бюджете администрации города Радужный на 2023 год,** – 200,0 тыс. рублей.

Целью предоставления Субсидии является финансовая поддержка общественных организаций ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, Афганистана и Чеченских событий, инвалидов, осуществляющих организацию и проведение социально значимых мероприятий для ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, Афганистана и Чеченских событий, инвалидов города Радужный.

**За счет предоставленной субсидии разрешается осуществлять следующие виды расходов**:

* Поддержка текущей деятельности организации:

- оплата услуг связи, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- приобретение канцелярских товаров, заправка картриджей;

- закупка для работы СО НКО компьютерной и оргтехники;

- приобретение электронной подписи (ЭЦП) и продление программного обеспечения;

- изготовление печатей штампов;

- оплата банковских услуг;

- расходы на подписку на газеты для организации;

- приобретение материалов для обеспечения деятельности организации (хозяйственные товары, моющие и дезинфицирующие средства);

- приобретение горюче-смазочных материалов;

- оплата транспортных услуг.

- оплата услуг бухгалтера и (или) организатора мероприятий в размере не более 15 000 рублей, с учетом НДФЛ 13% и страховых взносов.

* Торжественные мероприятия, физкультурно-оздоровительные мероприятия, соревнования, мероприятия, обеспечивающие социокультурные нужды и досуг:

- приобретение цветов, венков;

- печать фотографий;

- приобретение сувенирной продукции, продуктов питания;

- печать афиш, листовок;

- приобретение грамот, дипломов.

- приобретение спортивного инвентаря.

* Поздравление с юбилейными датами членов организации:

- приобретение памятного адреса, открыток;

- приобретение цветов;

- оплата поздравлений в средствах массовой информации.

* Расходы на погребение умерших:

- оплата некрологов в средствах массовой информации;

- приобретение цветов, венков.

**За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие виды расходов:**

- осуществление приносящей доход деятельности;

- осуществление деятельности, несоответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- поддержка политических партий и избирательных кампаний;

- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- приобретение табачной и алкогольной продукции;

- осуществление фундаментальных научных исследований и культурных обменов;

- уплата неустойки, пени, штрафов;

- приобретение, ремонт и реконструкция офисных помещений и социальной инфраструктуры;

- издание книг, производство CD-дисков, разработка и содержание Интернет-сайтов;

- оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям.

**Заявитель –** социально ориентированная некоммерческая организация, соответствующая требованиям настоящего Порядка, и подавшая заявление на предоставление Субсидии до момента принятия Главным распорядителем бюджетных средств решения о предоставлении Субсидии;

На дату подачи заявления о предоставлении субсидии Заявители должны соответствовать следующим требованиям:

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет города Радужный субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием – городской округ Радужный Ханты-Мансийского автономного округа Югры, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

- отсутствие факта нахождения Заявителя в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица;

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, лице, исполняющим функции главного бухгалтера Заявителя, являющегося юридическим лицом (запрос о предоставлении информации из Реестра запрашивается в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», через официальный сайт ФНС России);

- Заявители не должны являться 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;

- Заявители не должны получать средства из бюджета города Радужный на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4. настоящего Порядка.

- Заявитель не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

**Для получения Субсидии** СО НКО представляет в Уполномоченный орган заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему объявлению с приложением следующих документов:

а) копию устава некоммерческой организации;

б) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

в) копию свидетельства о государственной регистрации, заверенную подписью руководителя и печатью организации;

г) документы, подтверждающие полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенные подписью руководителя и печатью организации;

д) смета расходов по форме, согласно приложению 1 к заявлению, с приложением плана проведения мероприятий;

е) копию договора с кредитной организацией об открытии расчетного счета на имя Получателя субсидии;

ж) согласие на публикацию в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о СО НКО, связанной с предоставлением субсидии согласно приложению 2 к заявлению.

**Заявление и приложенные к нему документы должны соответствовать следующим требованиям:**

- тексты документов должны быть написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их мест нахождения. Фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, должны быть написаны полностью;

- документы не должны иметь исправлений либо приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений; не должны быть исполнены карандашом, а также иметь повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

**Заявитель имеет право отозвать заявление** с приложенными документами на предоставление субсидии без рассмотрения на основании личного заявления не позднее даты окончания приема заявлений.

После даты окончания приема заявлений, представленных Заявителем документов в соответствии с пунктом 2.2. настоящего порядка и документов, поступивших в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка, не возвращаются и хранятся Уполномоченным органом. Хранение документов о предоставлении и использовании субсидии обеспечивает Уполномоченный орган в течение 5 лет.

**Порядок предоставления Заявителям разъяснений объявления о проведении Конкурса**:

Уполномоченный орган проводит разъяснения о порядке приема заявлений, в соответствии с настоящим положением, в течение срока приема заявлений на предоставление субсидии, указанного в объявлении.

**Правила рассмотрения Заявлений и документов Заявителей:**

Уполномоченный орган регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений с присвоением регистрационного номера, указанием даты и времени регистрации заявления, выдает лицу, действующему от имени СО НКО, копию зарегистрированного заявления с указанием даты и времени регистрации пакета документов.

При выявлении в заявлении или документах недостатков, которые могут быть устранены Заявителем в ходе приема, специалист Уполномоченного органа объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах. После разъяснений Заявитель вносит соответствующие изменения в представленные документы. При отсутствии у Заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист, ответственный за прием документов, помогает заявителю заполнить заявление.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема Заявок осуществляет проверку Заявителя на соответствие установленным требованиям путем:

запроса сведений в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27.07.2010 [№ 210-ФЗ](../../../../../content/act/bba0bfb1-06c7-4e50-a8d3-fe1045784bf1.html) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

проверки документов, представленных Заявителем, обязанность по которым предусмотрена в требованиях;

проверки расчета субсидии.

По результатам проверки Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с момента ее завершения оформляет Заключение о соответствии/несоответствии представленных документов и Заявителя требованиям настоящего Порядка (далее – Заключение).

Основаниями для отклонения заявления на стадии рассмотрения являются:

 несоответствие претендента на получение Субсидии установленным в объявлении требованиям;

несоответствие представленных документов требованиям, установленным в объявлении, в том числе к форме заявления;

несоответствие направления заявленных расходов за счет средств Субсидии;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

недостоверность представленной претендентом на получение Субсидии информации, в том числе информации о его месте нахождения и адресе юридического лица;

предоставление пакета документов позже срока приема заявок, указанного в объявлении.

На основании Заключения Уполномоченный орган в течении 3 рабочих дней со дня оформления Заключения, готовит проект постановления администрации города Радужный о предоставлении субсидии (далее – постановление администрации города Радужный) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении Субсидии, либо письмо об отказе в предоставлении субсидии (далее – письмо об отказе).

Письмо об отказе оформляется на бланке администрации города Радужный.

Главный распорядитель подписывает постановление администрации города Радужный в течение трех рабочих дней со дня оформления проекта постановления администрации города Радужный Уполномоченным органом.

Подписанное постановление является основанием для заключения Соглашения о предоставлении субсидии СО НКО.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии СО НКО являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, указанных в объявлении, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации, содержащейся в представленных документах.

**Подписание соглашения о предоставлении субсидии**

Субсидия предоставляется на основании соглашения:

1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии обеспечивает подготовку и направление Получателю субсидии проект соглашения.

2. Получатель субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает Соглашение и возвращает 1 экземпляр в адрес Главного распорядителя.

3. Получатель субсидии, не исполнивший требования, установленные пунктом 2., признается уклонившимся от заключения Соглашения.

**Информирование о результатах рассмотрения, представленных заявлений и документов**

Уполномоченный орган не позднее 14 календарного дня с даты принятия решения размещает на официальном сайте администрации города Радужный (<https://www.admrad.ru/putevoditel-dlja-sonko/>) в разделе «Субсидии для СОНКО» → Субсидия на деятельность → 2023 год информацию о результатах рассмотрения заявлений и документов Заявителей.

**Источник субсидии**

Бюджет города Радужный

**Период предоставления субсидии**

2023 год

Приложение 1

к объявлению

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

(наименование уполномоченного органа)

**Заявление**

**на предоставление субсидии в целях оказания финансовой поддержки общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, Афганистана и Чеченских событий, инвалидов**

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полное наименование и организационно-правовая форма юридического лица)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя или доверенного лица (№доверенности, дата выдачи, срок действия)

1. Информация о заявителе:

ОГРН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контакты: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Отнесение заявителя к социально ориентированным некоммерческим

организациям \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать вид)

3. Сумма субсидии, заявленная организацией (руб.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение:

1.Приложение 1 к заявлению

2. Приложение 2 к заявлению

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /

(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П. (при наличии)

# Приложение 1

к заявлению

## **Смета расходов**

## **на ведение деятельности и реализацию мероприятий, направленных на достижение результатов предоставления Субсидии**

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

(полное наименование некоммерческой организации)

Единица измерения: рубли (с точностью до второго десятичного знака)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление расходования средств Субсидии \* | Планируемые суммы выплат, всего | Планируемые суммы выплат, по месяцам |
| январь | февраль | март | апрель | май | июнь | июль | август | сентябрь | октябрь | ноябрь | декабрь |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 13 | 14 | 15 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации) (подпись) (расшифровка подписи))

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации) (ФИО) (телефон)

М.П. (при наличии)

\* - расходы должны быть экономически обоснованы и подтверждены расчетами.

Приложение 2

к заявлению

**Согласие**

**на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемом участником отбора предложении (заявке), иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 [№ 152-ФЗ](../../../../content/act/0a02e7ab-81dc-427b-9bb7-abfb1e14bdf3.html) «О персональных данных», со статьей 152.1 [Гражданского кодекса](../../../../content/act/ea4730e2-0388-4aee-bd89-0cbc2c54574b.html) Российской Федерации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

дает свое согласие: на осуществление Отделом по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный обязательных проверок достоверности сведений и документов, представленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование юридического лица)

в целях предоставления субсидии, а также на публикацию (размещение) отделом по работе с общественными организациями и профилактике экстремизма администрации города Радужный в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора предложении (заявке), иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (наименование должности руководителя СО НКО) | (подпись) | (расшифровка подписи) |
|  |
| М.П. (при наличии) |