



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.06.2024 № 1798-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», статьёй 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 22.03.2017 № 729/38-17-5 «О Положении об организации поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление администрации города Южно-

Сахалинска от 10.03.2023 № 597-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности».

4. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на директора Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (Хлудин Р.А.).

Мэр города

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping loop on the left and a smaller, more intricate mark on the right.

С.А.Надсадин

Приложение № 1  
Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 14.06.2024 № 1798-па

## **ПОРЯДОК**

предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (далее - Порядок) устанавливает порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, условия и порядок предоставления субсидий, а также требования к отчетности и осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушения.

1.2. Правовую основу предоставления субсидии составляют Гражданский кодекс Российской Федерации, статья 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», решение Городской Думы города Южно-Сахалинска от 22.03.2017 № 729/38-17-5 «О Положении об организации поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящий Порядок.

1.3. Основные понятия, используемые в Порядке:

- Субсидия - бюджетные средства, предоставляемые на конкурсной основе социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на безвозмездной и безвозвратной основе на обеспечение уставной деятельности;

- Главный распорядитель бюджетных средств (далее - ГРБС) - администрация города Южно-Сахалинска, осуществляющая функции главного распорядителя бюджетных средств, до которой в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период;

- Уполномоченный орган - структурное подразделение аппарата администрации города Южно-Сахалинска в лице Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющее организацию и проведение конкурса на предоставление субсидии;

- Участник отбора - социально ориентированная некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением (далее - СОНКО),

подавшая заявку на получение субсидии;

- Получатель субсидии — участник отбора, признанный победителем конкурса и заключивший Соглашение о предоставлении субсидии с ГРБС;

- Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение - соглашение, дополнительное соглашение к соглашению между ГРБС и Получателем субсидии о предоставлении из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидии СОНКО, оформленное в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска;

- План (программа) СОНКО — комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам ее деятельности;

- Конкурсная комиссия - временный коллегиальный орган, состав которого утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска, осуществляющий отбор получателей субсидии на конкурсной основе.

1.4. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия муниципальной программы «Совершенствование системы муниципального управления в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2024 - 2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 12.10.2023 № 3071-па, в целях привлечения населения в процессы местного самоуправления, деятельность социально ориентированных некоммерческих организаций.

1.5. Способом предоставления субсидии является возмещение затрат.

1.6. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее — единый портал) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее — сеть «Интернет») (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Порядок проведения отбора**

2.1. Проведение отбора обеспечивается на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (далее — Сайт) в сети «Интернет».

2.2. Отбор получателей субсидий осуществляется на конкурентной основе, способом проведения которого является конкурс, исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидий.

2.3. Категорию получателей субсидии составляют СОНКО, соответствующие одновременно следующим условиям:

- зарегистрированные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в качестве юридического лица, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями;

- в уставе которых предусмотрены виды деятельности, указанные в пункте 1 ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в Законе Сахалинской области от 23.12.2013 № 125-30 «Об установлении дополнительных видов деятельности, осуществляемых некоммерческими организациями, для признания их социально ориентированными» и решении Городской Думы города Южно-Сахалинска от 25.01.2017 № 682/36-17-5 «Об установлении дополнительных видов деятельности, осуществляемых

некоммерческими организациями, для признания их социально ориентированными».

2.4. Уполномоченный орган не позднее чем за 3 рабочих дня, предшествующих дате начала приема заявок участников отбора, размещает на Сайте в сети «Интернет» объявление о проведении отбора с указанием:

2.4.1. Сроков проведения отбора, а также при необходимости информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения;

2.4.2. Дат начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2.4.3. Наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты уполномоченного органа;

2.4.4. Результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.12 настоящего Порядка;

2.4.5. Доменного имени и (или) указателей страниц Сайта в сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

2.4.6. Требований к участникам отбора, определенных в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка, которым участник отбора должен соответствовать по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

2.4.7. Категории получателей субсидии и критерии оценки;

2.4.8. Порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;

2.4.9. Порядка отзыва заявок, порядка их возврата, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки;

2.4.10. Правил рассмотрения и оценки заявок в соответствии с пунктом 2.11 настоящего Порядка;

2.4.11. Порядка возврата заявок на доработку;

2.4.12. Порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

2.4.13. Порядка оценки заявок, включающего критерии оценки и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, сроки оценки заявок, а также информации об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

2.4.14. Объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, правил распределения субсидии по результатам отбора, а также предельное количество победителей отбора;

2.4.15. Порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

2.4.16. Срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии;

2.4.17. Условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии;

2.4.18. Срока размещения протокола подведения итогов отбора на Сайте в сети «Интернет», который не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.5. Участник отбора в срок, указанный в объявлении, направляет в уполномоченный орган:

2.5.1. Заявку, подтверждающую соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 3.1 настоящего Порядка по форме, установленной в приложении № 1 к Порядку.

2.5.2. К заявке прилагаются следующие документы:

- согласие на публикацию (размещение) в сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором (приложение № 2 к Порядку);
- копия Устава СОНКО (со всеми внесенными изменениями);
- копия свидетельства о государственной регистрации СОНКО;
- копия свидетельства о внесении СОНКО в Единый государственный реестр юридических лиц;
- справка территориального органа налоговой инспекции, подтверждающая отсутствие на едином налоговом счете или непревышение размера, определенного пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- реквизиты расчетного или корреспондентского счета, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, на который подлежит перечислению субсидия;
- смета расходов на реализацию мероприятий, направленных на достижение целей предоставления субсидии (приложение № 3 к Порядку);
- план (программа) СОНКО, включающий перечень мероприятий, запланированных к проведению в текущем году (приложение № 4 к Порядку);
- иные документы (рекомендательные письма о деятельности участника отбора, письма поддержки и другое) могут быть предоставлены по инициативе участника отбора.

2.5.3. Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

- договоры аренды, купли-продажи, на выполнение работ, оказание услуг;
- счета-фактуры (счета), акты выполненных работ, оказанных услуг, накладные;
- квитанции, чеки;
- иные документы в зависимости от выполняемых мероприятий.

Заявка и копии документов должны быть заверены подписью руководителя СОНКО с расшифровкой должности, фамилией и инициалами, а также скреплены печатью (при наличии). Руководитель СОНКО несет полную ответственность за достоверность представляемой информации.

2.6. Участник отбора в течение срока приема заявок вправе отозвать заявку или внести изменения в представленную заявку.

Основанием для возврата заявки или внесения изменений в заявку является письменное заявление участника отбора, направленное в уполномоченный орган.

Возврат отозванной заявки осуществляется уполномоченным органом лично участнику отбора не позднее 3 рабочих дней с даты регистрации соответствующего

письменного заявления.

Внесение изменений в заявку осуществляется по инициативе участника отбора путем направления доработанных версий ранее направленных документов и (или) предоставления недостающих и (или) уточняющих содержание заявки документов (информации или сведений). Изменения в заявку, направленные после окончания срока приема заявок, не учитываются при рассмотрении заявок.

2.7. Участник отбора может подать не более 1 заявки. В случае подачи участником отбора более 1 заявки принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

2.8. Заявки, поступившие в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсе не допускаются.

2.9. Проведение отбора может быть отменено в случае принятия уполномоченным органом соответствующего решения.

Объявление об отмене отбора не позднее чем за 1 рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками отбора размещается на Сайте в сети «Интернет».

Отмена проведения отбора после окончания вышеуказанного срока и до заключения Соглашений о предоставлении субсидии с победителями отбора возможна только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, установленных в соответствии с пунктом 5.10 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отмене проведения отбора информирует участников отбора, подавших заявки, путем направления письменного уведомления на адрес электронной почты, указанный в заявке, а при его отсутствии - на почтовый адрес. Отбор получателей субсидий считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на Сайте в сети «Интернет».

2.10. Конкурс признается несостоявшимся, если на участие в отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все поступившие заявки не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

2.11. Порядок рассмотрения и оценки заявок, в том числе конкурсной комиссией:

2.11.1. Уполномоченный орган:

- в течение срока приема заявок на участие в конкурсе, по запросу участника отбора, предоставляет разъяснения положений объявления о проведении конкурса в устной или письменной форме, а также в форме электронного документа;

- осуществляет регистрацию поступивших заявок на участие в конкурсе в течение 1 рабочего дня. При регистрации заявке присваивается порядковый номер в зависимости от даты и времени поступления;

- осуществляет проверку поступивших заявок на правильность оформления, наличие полного комплекта документов и соответствия требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

- проводит проверку соблюдения условий, целей предоставления субсидии, а также требований, предъявляемых к участникам отбора настоящим Порядком, не более 15 рабочих дней после окончания срока, отведенного на прием документов. Запрашивает сведения из структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска об оказании участнику отбора аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой

совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания) в предыдущем финансовом году;

- в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, отведенного на проверку документов, направляет представленные заявки и документы участников отбора членам конкурсной комиссии;

- в течение 5 рабочих дней со дня передачи заявок и документов участников отбора членам конкурсной комиссии организует заседание конкурсной комиссии.

#### 2.11.2. Порядок возврата заявок на доработку:

В случае если заявка оформлена с нарушением установленных настоящим Порядком требований, уполномоченный орган возвращает заявку на доработку. При этом возврат заявок на доработку, с указанием оснований для возврата заявки и положений заявки, требующих доработки, осуществляется в течение срока подачи заявок, но не позднее, чем за 1 рабочий день до даты окончания приема заявок. Участник отбора в течение 1 рабочего дня с даты возврата заявки может представить доработанную заявку в уполномоченный орган.

#### 2.11.3. Порядок отклонения заявок участников отбора:

Основаниями для отклонения заявок участников отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Порядка;

- непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, предусмотренных настоящим Порядком;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

- несоответствие участника отбора категории, установленной пунктом 2.3 настоящего Порядка;

- участником отбора представлено более одной заявки.

Уведомление об отклонении заявки на участие в отборе уполномоченный орган вручает лично участнику отбора и (или) направляет на адрес электронный почты, указанной в заявке, либо направляет по юридическому адресу, указанному в заявке, с указанием причины отклонения в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения документов.

#### 2.11.4. Критерии оценки и сроки оценки заявок, их весовое значение в общей оценке, правила присвоения порядковых номеров заявкам по результатам оценки:

Оценка заявок осуществляется на заседании конкурсной комиссии, которое организуется в течение 5 рабочих дней со дня передачи заявок и документов участников отбора членам конкурсной комиссии. Решение о предоставлении субсидии принимается конкурсной комиссией по результатам оценки соответствия заявки следующим критериям:

- срок деятельности СОНКО;



- количество реализованных СОНКО мероприятий за год, предшествующий году подачи заявки;
- актуальность и социальная значимость мероприятий в соответствии с планом (программой) СОНКО;
- охват целевой аудитории мероприятиями в рамках реализации плана (программы) СОНКО;
- информационная открытость (наличие открытых общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию (сведения) о СОНКО и ее деятельности, в том числе в сети «Интернет»);
- перспективы дальнейшего развития СОНКО.

Указанные критерии оцениваются по балльной системе от 0 до 5 баллов каждым членом конкурсной комиссии. Исходя из итоговой суммы баллов по каждому из критериев определяется рейтинг заявок.

Рейтинг заявки определяется по формуле:

$$R_i = \frac{S_i}{S_{\max}} \times 100$$

где:

$R_i$  - рейтинг заявки;

$S_i$  – итоговая сумма баллов по каждому из критериев заявки;

$S_{\max}$  — максимальная сумма баллов;

$i$  – регистрационный номер заявки.

На основании определенного рейтинга заявок конкурсная комиссия присваивает каждой заявке порядковый номер. В случае равенства рейтинга заявок учитывается дата и номер регистрации заявки (от меньшего к большему).

Субсидия выделяется начиная с первой в рейтинге заявки, до распределения всей суммы, предусмотренной конкурсом. Предельное количество победителей отбора не ограничено.

2.11.5. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора.

Уполномоченный орган не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, размещает протокол подведения итогов отбора на Сайте в сети «Интернет», включающий следующие сведения:

- дату, время и место проведения рассмотрения и оценки заявок;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.11.6. Решение о предоставлении субсидии принимается ГРБС на основании протокола подведения итогов отбора и оформляется распоряжением вице-мэра города

Южно-Сахалинска, курирующего вопросы оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, в соответствии с распределением обязанностей (далее — распоряжение вице-мэра города Южно-Сахалинска), в течение 14 календарных дней, следующих за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.11.7. Уполномоченный орган информирует каждого участника отбора о принятом решении путем направления письменного мотивированного уведомления в течение 10 рабочих дней со дня размещения протокола подведения итогов отбора на Сайте в сети «Интернет».

### **3. Условия и порядок предоставления субсидии**

3.1. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии (участники отбора) по состоянию на дату не ранее 30 календарных дней, предшествующих дате подачи заявки:

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

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

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового

кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск» (за исключением случаев, установленных администрацией города Южно-Сахалинска);

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии (участника отбора).

3.2. Перечень документов, предоставляемых получателям субсидии, указан в подпунктах 2.5.2 и 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Порядка. Порядок и сроки рассмотрения заявок установлены в пункте 2.11 настоящего Порядка.

3.3. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с подпунктами 2.5.2 и 2.5.3 пункта 2.5 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.4. Субсидия предоставляется на возмещение произведенных и документально подтвержденных затрат СОНКО на осуществление уставной деятельности за предыдущий финансовый год. Субсидия предоставляется в размере, определенном сметой, но не более 200000,0 (двести тысяч) рублей на заявителя в текущем финансовом году.

Расчет размера Субсидии осуществляется по формуле:

$$C_i = \frac{Z_i \times R_i}{100}$$

где:

$C_i$  - размер субсидии (в рублях);

$Z_i$  - сумма произведенных и документально подтвержденных затрат СОНКО за предыдущий финансовый год (в рублях);

$R_i$  - рейтинг заявки;

i – порядковый номер заявки СОНКО в соответствии с рейтингом (от меньшего к большему).

3.5. Субсидия перечисляется ГРБС единовременно на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия ГРБС решения о предоставлении субсидии, на основании Соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между ГРБС и получателем субсидии, и расчета объема субсидии (приложение № 5 к Порядку).

3.6. Соглашение о предоставлении субсидии между ГРБС и получателем субсидии заключается на основании распоряжения вице-мэра города Южно-Сахалинска в течение 10 рабочих дней со дня его принятия, в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов администрации города Южно-Сахалинска (далее — Департамент финансов) «Об утверждении типовой формы соглашения о предоставлении из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» субсидии некоммерческой организации.

3.7. В случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган предлагает получателю субсидии новые условия Соглашения о предоставлении субсидии. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение о предоставлении субсидии подлежит расторжению.

3.8. Соглашение о предоставлении субсидии:

- устанавливает обязательства ГРБС в отношении сроков и размеров финансирования, права на осуществление контроля за целевым использованием средств субсидии, обязательства получателя Субсидии по целевому использованию Субсидии, ответственность сторон за несоблюдение сторонами условий Соглашения;

- должно содержать обязательное требование о предоставлении в установленные сроки отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии;

- должно содержать значения результатов предоставления субсидии в соответствии с планом (программой) СОНКО;

- должно содержать форму отчетности, предоставляемой получателем субсидии.

3.9. Получатель субсидии при поступлении проекта Соглашения о предоставлении субсидии в течение 5 рабочих дней подписывает его в двух экземплярах, скрепляет печатью (при наличии) и направляет в уполномоченный орган.

В случае отказа получателя субсидии от подписания Соглашения о предоставлении субсидии или нарушения срока его подписания уполномоченный орган аннулирует решение о предоставлении субсидии, в связи с чем получателю субсидии направляется письменное уведомление. В таком случае получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

3.10. Изменение Соглашения о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой,

установленной Департаментом финансов, которое является его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания сторонами.

3.11. Расторжение Соглашения о предоставлении субсидии осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения о расторжении Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов, и вступает в действие после его подписания сторонами.

3.12. Результатом предоставления субсидии является выполнение получателем субсидии не менее 100% количества мероприятий, запланированных к проведению в текущем году в соответствии с планом (программой) СОНКО.

3.13. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение о предоставлении субсидии вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении субсидии в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении СОНКО, являющегося правопреемником.

3.14. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» в случае нарушения условий ее предоставления указаны в разделе 5 настоящего Порядка.

#### **4. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия**

4.1. Средства субсидии направляются только на цели, предусмотренные настоящим Порядком и закрепленные в Соглашении о предоставлении субсидии.

4.2. Направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия:

- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- транспортные услуги;
- установка, обслуживание специализированного программного обеспечения;
- оплата коммунальных услуг;
- оплата комиссий банку за ведение расчетного счета.

4.3. Средства субсидии не могут быть направлены на:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- ремонтно-строительные работы по содержанию имущества получателя субсидии;
- оплату прошлых обязательств получателя субсидии;
- транспортные расходы вне пределов городского округа «Город Южно-Сахалинск»;
- политическую и религиозную деятельность;
- извлечение прибыли;
- гуманитарную и материальную помощь, получение кредитов, займов;
- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплату штрафов;
- погашение кредитов;
- возмещение судебных расходов.

## **5. Требования к отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

5.1. Получатель субсидии, начиная с даты заключения Соглашения о предоставлении субсидии, обязан ежеквартально (до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом) до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии, предоставлять в Уполномоченный орган на бумажном носителе лично, по электронной почте или через своего представителя отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, по форме установленной в Соглашении о предоставлении субсидии.

5.2. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем представления получателем субсидии отчетности, осуществляет ее проверку путем сопоставления и оценки степени достижения плановых значений результатов предоставления субсидии, определенных в Соглашении о предоставлении субсидии, за соответствующий отчетный период.

5.3. При отсутствии замечаний к форме и содержанию отчетности Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания срока проверки отчетности, направляет на адрес электронной почты получателя субсидии, указанный в заявке (а при его отсутствии - на почтовый адрес), ее электронный образ с отметкой о принятии.

5.4. ГРБС осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится ГРБС в порядке и по формам, установленным в Соглашении о предоставлении субсидии.

5.5. Получатель субсидии обязан предоставлять всю необходимую информацию и документы для осуществления ГРБС контроля за использованием субсидии в порядке, установленном действующим законодательством, настоящим Порядком и Соглашением о предоставлении субсидии.

5.6. Возврат средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» осуществляется в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и органами муниципального финансового контроля администрации города Южно-Сахалинска, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии.

5.7. Требование об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» подготавливается ГРБС в письменной форме с

указанием получателя субсидии, платежных реквизитов, сроков возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату. Субсидия подлежит возврату в течение 25 рабочих дней с даты предъявления получателю субсидии требования ГРБС об обеспечении возврата средств субсидии.

5.8. В случае досрочного расторжения Соглашения о предоставлении субсидии сумма субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» и перечисляется получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня расторжения Соглашения о предоставлении субсидии.

5.9. В случае отказа получателя субсидии от добровольного исполнения предъявленного требования ГРБС об обеспечении возврата средств субсидии в бюджет города Южно-Сахалинска сумма субсидии, подлежащая возврату, взыскивается в судебном порядке.

5.10. При наступлении обстоятельств непреодолимой силы, вследствие возникновения которых соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе исполнение обязательств по достижению значений результатов предоставления субсидии, является невозможным, положения пункта 5.6 настоящего Порядка не применяются. К обстоятельствам непреодолимой силы относятся чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, в том числе стихийные бедствия (землетрясение, наводнение, ураган, циклон), пожар, массовые заболевания (эпидемии, эпизоотии), забастовки, военные действия, теракты, диверсии, ограничения перевозок, запретительные меры государств и другие обстоятельства, не зависящие от воли сторон.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
на обеспечение уставной  
деятельности

**Заявка**

для получения Субсидии на возмещение произведенных и документально подтвержденных затрат социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее — СОНКО) на осуществление уставной деятельности за предыдущий финансовый год

Регистрационный номер заявки	
Дата регистрации	
Полное наименование СОНКО (согласно свидетельству о регистрации)	
Руководитель СОНКО (Ф.И.О., должность, контактные телефоны, адрес электронной почты)	
Адрес места нахождения, контактные данные СОНКО (телефон, адрес электронной почты)	
Перечень основных видов деятельности в соответствии с учредительными документами, с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности	
Срок деятельности СОНКО (указать реальный срок осуществления уставной деятельности организации)	
Перечень реализованных СОНКО мероприятий в предыдущем году, с указанием количества вовлеченных в программные мероприятия человек	
Социальная значимость реализуемых СОНКО мероприятий	
Наличие общедоступных информационных ресурсов, содержащих информацию (сведения) о СОНКО и ее деятельности, в том числе в сети Интернет	
Перспективы дальнейшего развития СОНКО	
Сумма произведенных затрат СОНКО	
Запрашиваемые средства Субсидии	
<b>Настоящим подтверждаю следующие сведения в отношении СОНКО на момент подачи заявки:</b>	
Не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее -	(подпись)



<p>офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ</p>	
<p>Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму</p>	<p>(подпись)</p>
<p>Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения</p>	<p>(подпись)</p>
<p>Не получает средства из бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск» на основании иных муниципальных правовых актов на возмещение затрат на осуществление уставной деятельности СОНКО (за предыдущий финансовый год)</p>	<p>(подпись)</p>
<p>Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»</p>	<p>(подпись)</p>
<p>На едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации</p>	<p>(подпись)</p>
<p>Отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа «Город Южно-Сахалинск» иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед городским округом «Город Южно-Сахалинск»</p>	<p>(подпись)</p>
<p>Не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации</p>	<p>(подпись)</p>
<p>Руководитель, члены коллегиального исполнительного органа, лицо, исполняющее функции единоличного исполнительного органа, главный бухгалтер СОНКО не состоят в реестре дисквалифицированных лиц</p>	<p>(подпись)</p>

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(дата)

МП (при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
на обеспечение уставной  
деятельности

### Согласие

---

(наименование СОНКО)

на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором

---

(должность)

---

(подпись)

---

(Ф.И.О.)

---

(дата)

МП (при наличии)

**Приложение № 3**  
**к Порядку предоставления субсидий**  
**социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям, не**  
**являющимся государственными**  
**(муниципальными) учреждениями,**  
**на обеспечение уставной**  
**деятельности**

**Смета расходов**

на реализацию мероприятий, направленных на достижение целей предоставления  
 Субсидии (каждая статья расходов должна быть подробно обоснована в пояснениях к  
 статьям, все затраты исчисляются в рублях)

Статьи расходов	Сумма произведенных и документально подтвержденных затрат СОНКО	Наименование, дата и номер платежного документа, подтверждающего факт произведения затрат
Оплата товаров, работ, услуг		
Арендная плата		
Уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему РФ		
Транспортные услуги		
Установка, обслуживание специализированного программного обеспечения		
Оплата коммунальных услуг		
Оплата комиссий банку за ведение расчетного счета		
Итого:		
Из них запрашиваемые средства Субсидии:		

Пояснения к статьям:

Приложение № 4  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
на обеспечение уставной  
деятельности

**План (программа)**  
мероприятий СОНКО на 20\_\_ год

Наименование участника отбора:

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата начала реализации мероприятия	Дата завершения реализации мероприятия	Значение результатов предоставления субсидии	Количество (ед., чел.)
1	2	3	4	5	6
1.				количество мероприятий	
				количество участников	
2.				количество мероприятий	
				количество участников	
...					

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
МП (при наличии)

Приложение № 5  
к Порядку предоставления субсидий  
социально ориентированным  
некоммерческим организациям, не  
являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями,  
на обеспечение уставной  
деятельности

**Расчет**

объема субсидии за 20\_\_ год

(в целях возмещения затрат за предыдущий финансовый год на осуществление уставной деятельности  
получателя субсидии)

Наименование получателя Субсидии	Сумма баллов	Рейтинг %	Сумма предоставляемой субсидии, в рублях
1	2	3	4

\_\_\_\_\_

(должность)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Приложение № 2  
Утверждено  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 14.06.2024 № 1798-па

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о конкурсной комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности

### **1. Общие положения**

1.1. Конкурсная комиссия по проведению конкурса на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (далее - конкурсная комиссия) создается в целях рассмотрения и оценки представленных на конкурс заявок, а также принятия решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает конкурсные заявки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) и принимает решение о предоставлении Субсидии победителям конкурса.

1.3. Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. Организационное, техническое и информационное обеспечение конкурса осуществляется уполномоченным органом в лице Департамента внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска (далее — уполномоченный орган, Департамент внутренней политики).

1.5. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на обеспечение уставной деятельности (далее — Порядок предоставления субсидии).

### **2. Задачи конкурсной комиссии**

2.1. Рассмотрение, анализ и оценка заявок, поданных на участие в конкурсе.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур проведения конкурса, гласности на всех его этапах и равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо

об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом подведения итогов отбора.

### **3. Формирование конкурсной комиссии**

3.1. Члены конкурсной комиссии формируются из:

- представителей уполномоченного органа;
- представителей структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;
- представителей Общественного совета городского округа «Город Южно-Сахалинск» (по согласованию);
- депутатов Городской Думы города Южно-Сахалинска (по согласованию).

3.2. Не могут быть членами конкурсной комиссии:

- представители политических партий и движений;
- представители профессиональных союзов;
- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в конкурсе.

3.3. Члены конкурсной комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

3.4. В состав конкурсной комиссии входят: председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, секретарь конкурсной комиссии и члены конкурсной комиссии.

3.5. Возглавляет работу конкурсной комиссии председатель — вице-мэр города Южно-Сахалинска, осуществляющий руководство Департаментом внутренней политики аппарата администрации города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Члены конкурсной комиссии вправе знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены конкурсной комиссии обязаны лично присутствовать на заседании комиссии. При наличии уважительных причин уведомить председателя конкурсной комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

3.8. Участие экспертов (экспертных организаций) в целях проведения экспертизы и оценки заявок не предусмотрено.

### **4. Компетенция конкурсной комиссии**

4.1. Конкурсная комиссия:

4.1.1. Осуществляет оценку представленных на конкурс заявок.

4.1.2. Принимает решение о предоставлении Субсидии победителям конкурса либо об отказе в предоставлении Субсидии, которое оформляется протоколом подведения итогов отбора.

4.2. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствуют более половины ее членов.

4.3. В процессе рассмотрения заявок конкурсная комиссия вправе приглашать



на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным Порядком предоставления субсидии.

## **5. Компетенция уполномоченного органа**

### **5.1. Уполномоченный орган:**

5.1.1. Обеспечивает размещение на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении отбора и протокола подведения итогов отбора.

5.1.2. Осуществляет прием, предварительную проверку на правильность оформления заявки, на наличие полного комплекта документов.

5.1.3. Предоставляет конкурсной комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную информацию о соответствии заявок требованиям Порядка предоставления субсидии.

5.1.4. На основании решения конкурсной комиссии оформляет протокол подведения итогов отбора.

5.1.5. Уведомляет участников отбора об итогах конкурса.

5.1.6. Готовит проект распоряжения вице-мэра города Южно-Сахалинска, курирующего вопросы оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, в соответствии с распределением обязанностей, на основании протокола подведения итогов отбора.

5.1.7. Организует подписание Соглашений о предоставлении субсидии с победителями конкурса.

5.1.8. Контролирует процесс выполнения условий Соглашения о предоставлении субсидии.

5.1.9. Принимает отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии от получателей субсидии.

## **6. Порядок работы конкурсной комиссии**

6.1. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации города Южно-Сахалинска.

6.2. Конкурсная комиссия рассматривает и оценивает заявки каждого участника отбора по критериям, определенным Порядком предоставления субсидии.

6.3. По результатам оценки и определения рейтинга, заявки распределяются исходя из присвоенного им порядкового номера (от меньшего к большему).

Решение о предоставлении субсидии принимается на основании распределения заявок в соответствии с п. 3.4 Порядка предоставления субсидии.

6.4. Решение конкурсной комиссии оформляется протоколом подведения итогов отбора. Протокол подведения итогов отбора действителен, если его подписали члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании. Протоколы подведения итогов отбора хранятся у уполномоченного органа.

## **7. Гласность и открытость работы конкурсной комиссии**

7.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения

заседания конкурсной комиссии осуществляется уполномоченным органом путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска <http://yuzhno-sakh.ru/dirs/1335>. Информирование должно быть осуществлено не позднее 3 рабочих дней до проведения заседания конкурсной комиссии.

7.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в ст. 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», гарантируется возможность присутствия на заседаниях конкурсной комиссии.

7.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании конкурсной комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

7.4. Секретарь комиссии перед началом заседания конкурсной комиссии проводит процедуру регистрации.

В лист регистрации вносятся фамилия, имя и отчество (отчество указывается при его наличии), а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

7.5. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании конкурсной комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

7.6. Для обеспечения беспрепятственного доступа заинтересованных и иных лиц в административные здания (помещения), где планируется проведение заседания конкурсной комиссии, уполномоченный орган обязан уведомить должностных лиц, ответственных за организацию пропускного режима.

7.7. Контроль за своевременной организацией информирования населения возлагается на Департамент внутренней политики.