1. **Сроки проведения отбора:**

Дата и время начала подачи заявок: 17 марта 2023 года 09 часов 00 минут (по московскому времени);

Дата и время окончания приёма заявок: 26 марта 2023 года 15 часов 00 минут (по московскому времени)

1. **Наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа:**

Отдел организационной работы администрации муниципального образования Апшеронский район (далее - Отдел);

Место нахождения: г. Апшеронск, ул Коммунистическая, д. 17, 2 этаж, кабинет № 16;

Почтовый адрес: г. Апшеронск, ул Коммунистическая, д. 17, 352690;

Адрес электронной почты и контактный телефон: [apsheronsk\_org@mail.ru](mailto:apsheronsk_org@mail.ru)

График работы Отдела: понедельник – четверг: 09.00 – 18.00; пятница: 09.00 – 17.00; перерыв: 13.00 – 13.50; выходные дни: суббота, воскресенье.

**3. Требования к заявителям, перечню документов, необходимых для участия в отборе и порядок подачи отбора.**

Заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должен соответствовать следующим требованиям:

- у заявителя должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у заявителя должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Апшеронский район субсидий;

- заявитель не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- заявитель не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов.

Для участия в отборе заявитель в течение 10 (десяти) календарных дней, следующих за днем размещения объявления, представляет в Отдел заявку на бумажном носителе в одном экземпляре с подписью представителя заявителя по форме. Заявка содержит в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемой им Заявке, иной информации заявителе, связанной с участием в отборе.

К заявке прилагаются следующие документы:

- копии документов, удостоверяющих личность и подтверждающих полномочия представителя заявителя;

- копии учредительных документов;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 30 (тридцать) дней до дня направления заявки (допускается представление выписки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы России с сайта в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»);

- справка об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов выданная в отношении заявителя, подтверждающая отсутствие задолженности на первое число месяца, в котором объявлен отбор (допускается представление справки, заверенной усиленной квалифицированной электронной подписью Федеральной налоговой службы, полученной с использованием информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»);

- документы, подтверждающие запланированные расходы (план проведения мероприятий, смета планируемых расходов (приложение 2 к настоящему порядку);

- согласие собственника земельного участка, на территории которого планируются к реализации (реализованы) мероприятия, указанные в заявке (в случае если мероприятия, указанные в заявке, предусматривают использование земельного участка), а также на принятие в собственность и обеспечение надлежащего содержания элементов благоустройства территории, планируемых к размещению (размещенных) на земельном участке в рамках реализации мероприятий (в случае если в соответствии с заявкой на земельном участке предполагается (осуществлено) размещение элементов благоустройства);

- справка о наличии расчетного счета или корреспондентского счета, открытого заявителем в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, на который предполагается перечисление субсидии;

- согласие заявителя, а также лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам на финансовое обеспечение затрат в связи с выполнением работ, оказанием услуг (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление Отделом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Заявитель вправе представить дополнительные документы, которые по его мнению имеют значение для принятия решения о предоставлении субсидии.

Копии документов принимаются при предъявлении подлинников документов (в случае если копии не заверены нотариально), если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

**4. Порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки.**

Заявитель вправе отозвать заявку путем направления в отдел заявления об отзыве заявки в течение срока подачи заявок с указанием причины отзыва.

Отдел в течение 1 (одного) дня со дня поступления заявления об отзыве заявки возвращает заявку заявителю.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки.

**5. Порядок рассмотрения заявок.**

Отдел в течение 1 (одного) дня со дня поступления заявки и документов регистрирует их и в течение 3 (трех) дней со дня их регистрации направляет в комиссию.

Заявитель не признается участником отбора по следующим основаниям:

- регистрация некоммерческой организации в качестве юридического лица и осуществляющей деятельность на территории муниципального образования Апшеронский район;

-\_срок регистрации социально ориентированной некоммерческой организации в качестве юридического лица составляет не менее 3 (трех) лет на момент подачи заявления о предоставлении субсидии, за исключением организаций, осуществляющих деятельность по развитию футбола в Апшеронском районе и представляющих Апшеронский район на региональных, всероссийских и международных соревнованиях.

- несоответствие вышеуказанным требованиям;

- несоответствие представленных заявки и документов требованиям;

- недостоверность представленной заявителем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача заявителем заявки и документов после даты и (или) времени, указанных в объявлении;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов;

Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней после окончания приема заявок рассматривает документы на соответствие и оформляет принятое решение в соответствии с протоколом заседания комиссии.

В течение 1 (одного) рабочего дня со дня оформления протокола заседания комиссии секретарь комиссии направляет в отдел протокол заседания комиссии, заявки и документы, представленные заявителями издания распоряжения о предоставлении субсидии.

Информация о результатах рассмотрения заявок размещается отдел на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Апше­ронский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**6. Порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора**

Разъяснение положений объявления о проведении отбора, а также порядка проведения отбора осуществляется в рабочем порядке должностными лицами отдела в период проведения отбора.

Обращения для разъяснения направляются организациями не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты завершения отбора. Разъяснения направляются должностными лицами отдела в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления обращения.