



КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ШУШЕНСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.06.2024

пгт. Шушенское

№ 229

«Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социальных проектов»

В соответствии с Федеральным законом N 7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях», п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства РФ от 25.10.2023г N 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведении отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в виде субсидий», Закона Красноярского края от 07.02.2013 N 4-1041 «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Красноярском крае», в целях создания благоприятных условий для развития социально ориентированных некоммерческих организаций, повышения эффективности и результативности расходования бюджетных средств, руководствуясь ст. ст. 18, 21 Устава Шушенского района.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации Шушенского района от 16.12.2019 № 1248 Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии победителям конкурса муниципальных услуг среди социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района;

1.2. Постановление администрации Шушенского района от 19.01.2023 № 41 О внесении изменений в постановление администрации Шушенского района от 16. 12. 2019 № 1248 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии победителям конкурса муниципальных услуг среди социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района».

2. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социальных проектов согласно приложению к настоящему постановлению

3. Контроль за исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы района по социальным вопросам Пивень Л.В

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Ведомости» Шушенского района

5. Настоящее постановление подлежит публикации на сайте администрации Шушенского района.

Глава Шушенского района



Д.В. Джигренюк

Порядок
определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение
затрат, связанных с реализацией социальных проектов.

I. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия, результаты и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, в целях развития и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района (далее - субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат, связанных с реализацией социального проекта (далее-проект) некоммерческим организациям в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях").

В целях настоящего Порядка под социальным проектом некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, объединенных по функциональным, финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени и направленный на решение конкретных задач по направлениям, указанным в пункте 5.6. настоящего Порядка.

1.3. Получателями субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - некоммерческие организации), согласно п. 2 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, являющиеся победителями по итогам проведения конкурса, проводимого комиссией по отбору проекта в соответствии с настоящим Порядком.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является Отдел культуры, молодежной политики и туризма администрации Шушенского района (далее - Отдел), до которого доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), осуществляющим предоставление субсидий в рамках муниципальной программы «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района».

1.5. Субсидия некоммерческой организации предоставляется на финансовое обеспечение затрат, согласно сводной смете социального проекта.

1.6. Предоставление субсидии некоммерческой организации осуществляется на основании заключенного с Отделом соглашения о предоставлении субсидии для реализации проекта, путем перечисления средств субсидии на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

2. Категории и критерии отбора социально ориентированных
некоммерческих организаций, имеющих право на субсидии

2.1. Субсидия предоставляется за счет средств бюджета Шушенского района (далее - районного бюджета) некоммерческим организациям,

соответствующим на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

- осуществляющие на территории Шушенского района на основании учредительных документов виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- 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 составленных 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 Шушенского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

- 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 субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией));

- 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), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии (участниками отбора);

2.2. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

2.3. Социально ориентированная некоммерческая организация не должна являться:

- политической партией;
- религиозной организацией;
- публично-правовой компанией;
- государственной компанией;
- государственной корпорацией;
- государственным (муниципальным) учреждением;
- общественным объединением, не являющимся юридическим лицом;
- некоммерческой организацией, представители которой являются членами комиссии, созданной для проведения Конкурса.

2.4. Сведения о субсидиях размещаются на официальном сайте администрации Шушенского района не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете.

2.5. Отбор некоммерческих организаций осуществляется в форме конкурса, на основании оценки проектов некоммерческих организаций, поданных в составе заявки на участие в конкурсе, конкурсной комиссией в соответствии со следующими критериями оценки:

- соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта выделенным приоритетным направлением для предоставления поддержки);

- актуальность и социальная значимость проекта (оценивается значимость социальной проблемы, на решение которой направлен проект, а также обоснованность его актуальности и необходимости решения);

- логическая связность и реализуемость проекта (оценивается соответствие мероприятий программы его целям, задачам и ожидаемым результатам, а также проработанность проекта и четкость изложения);

- инновационность и уникальность проекта (оценивается наличие уникальных, а также инновационных методов, практик и подходов в решении выявленных социальных проблем);
 - экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий).
 - обоснованность соответствия запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий);
 - наличие опыта некоммерческой организации по успешной реализации социальных проектов по соответствующему направлению деятельности;
 - перспективы дальнейшей реализации проекта;
 - информационная открытость организации.
- Оценка каждого из критериев производится конкурсной комиссией по шкале от 0 (ноля) до 5 (пяти) баллов.

3. Порядок проведения конкурса

- 3.1. Основными принципами проведения Конкурса являются:
- гласность и открытость процедуры проведения Конкурса;
 - равенство прав некоммерческих организаций, участвующих в Конкурсе.
- 3.2. Информация о проведении Конкурса размещается Отделом не позднее, чем за 1 (один) календарный день до даты начала проведения Конкурса размещается на официальном сайте администрации Шушенского района, сайте Отдела с указанием:
- сроков проведения конкурса: дату 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, а также информации о возможности проведения нескольких этапов с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);
 - наименование, места нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств.
 - цель предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.1. Порядка,
 - результатов предоставления субсидии, с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов;
 - требования к участникам отбора и перечня документов, представляемых участниками, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям (п.2.1, п.2.2.)
 - порядок подачи заявок участниками и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок (п.3,5.);
 - порядка отзыва заявок участников отбора (п. 3.6.) порядка возврата заявок участников отбора, определяющего, в том числе основания для возврата заявок (п.7.4-7.7.), порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
 - правил рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;
 - порядка предоставления участниками отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
 - срока, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
 - условий признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурса на официальном сайте администрации Шушенского района

3.3. Для проведения Конкурса создается конкурсная комиссия по отбору проектов некоммерческих организаций.

3.4. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органа местного самоуправления администрации Шушенского района, членов Общественного совета по культуре при Отделе, членов общественных организаций, не принимающих участие в Конкурсе.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее пяти человек.

Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия. В случае отсутствия секретаря конкурсной комиссии его обязанности исполняет один из членов конкурсной комиссии.

Состав конкурсной комиссии утверждается приказом Отдела.

Члены конкурсной комиссии принимают личное участие в ее работе. Каждый член комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

Формой работы конкурсной комиссии являются заседания.

Отдел не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до дня проведения заседания направляет членам конкурсной комиссии копии проектов некоммерческих организаций, подавших заявки для участия в Конкурсе.

Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

Решение конкурсной комиссии считается принятым, если за него проголосовало более половины от участвующих в заседании членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании конкурсной комиссии.

Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствовавшие на ее заседании.

3.5. Для участия в Конкурсе социально ориентированные некоммерческие организации (далее - Участники отбора) представляют в Отдел заявку на участие в Конкурсе (Приложение № 1 к настоящему Порядку) с приложением следующих документов:

- копии паспорта гражданина Российской Федерации (иного документа, удостоверяющего личность) и документа, подтверждающего полномочия лица действовать от имени Участника отбора;

- копию свидетельства о государственной регистрации Участника отбора;

- копию свидетельства ИФНС РФ о постановке на налоговый учет;

- копию Устава заверенного печатью и подписью руководителя некоммерческой организации в установленном законодательством порядке;

- справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у Участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- проект для участия в Конкурсе (Приложение № 2 к настоящему Порядку)

- согласие на публикацию (размещение) в сети Интернет информации о Участнике отбора, о подаваемой Участником отбора заявке, иной информации о Участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- опись представленных документов.

Копии документов должны быть заверены руководителем некоммерческой организации, нотариусом или уполномоченным представителем администрации Шушенского района, при предоставлении оригиналов документов.

Ответственность за достоверность предоставленных документов, а также за соответствие расходов целям представленной программы несет Участник отбора.

3.6. Отдел в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня представления Участниками отбора документов, указанных в пункте 3.5. настоящего Порядка, посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, вправе запросить в уполномоченном государственном органе сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в отношении Участника отбора. Сведения из Единого государственного реестра юридических лиц в том числе могут быть получены Отделом посредством официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации с помощью сервиса «Предоставления сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП в электронном виде».

3.7. Заявка на участие в Конкурсе, проект для участия в Конкурсе с указанием целей и задач, планируемых результатов, сроков проведения мероприятий, количество охватываемых мероприятиями лиц, объемов планируемых расходов (сметы расходов), представляются Участником отбора на бумажном и электронном носителе для рассмотрения конкурсной комиссией.

3.8. Прием документов от Участников отбора на участие в Конкурсе осуществляется конкурсной комиссией в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня официального опубликования объявления о проведении Конкурса.

После окончания срока подачи документов Участниками отбора, Отдел направляет в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней в конкурсную комиссию представленные Участниками отбора документы для проверки полноты, соответствия Участника отбора условиям настоящего Порядка.

Срок рассмотрения конкурсной комиссией документов, предоставленных Участниками отбора составляет 3 (три) рабочих дня.

Для проверки сведений, содержащихся в заявке по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, а также для проверки участников конкурса на соответствие критериям и требованиям, установленным в пункте 2.1 настоящего Порядка, Отдел не позднее пяти календарных дней с даты, следующей за днем поступления заявки, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, в том числе с использованием программного обеспечения и (или) посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запрашивает в организациях, в распоряжении которых они находятся, следующие документы (сведения):

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) выписку из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, размещенного на официальном сайте Росфинмониторинга;
- 3) выписку из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения, размещенного на официальном сайте Росфинмониторинга;
- 4) выписку из реестра иностранных агентов, размещенного на официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации;
- 5) выписку из реестра недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), размещенном на официальном сайте Единой информационной системы в сфере закупок;
- 6) выписку из Единого федерального реестра сведений о банкротстве;
- 7) сведения Федеральной налоговой службы об отсутствии у заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов,

процентов или справку Федеральной налоговой службы об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по форме, утвержденной приказом Федеральной налоговой службы от 23.11.2022 № ЕД-7-8/1123;

8) сведения об отсутствии у заявителя задолженности по возврату в бюджет муниципального образования, полученные от МКУ «ЦБУ Шушенского района».

В случае выявления конкурсной комиссией представления документов с нарушением требований пункта 3.5 настоящего Порядка Участнику отбора в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней направляется уведомление об устранении нарушений. В уведомлении указывается срок, в течение которого нарушение надлежит устранить, но не позднее 3 (трех) рабочих дней до даты проведения заседания конкурсной комиссии.

Не устранение Участником отбора выявленных нарушений в установленный срок влечет отказ конкурсной комиссии в участии в Конкурсе по основаниям, указанным в пункте 3.18 настоящего Порядка.

3.9. Отдел в течение 7 (семи) рабочих дней со дня окончания приема заявок направляет указанные в п.3.5. документы на рассмотрение комиссии. Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана некоммерческой организацией, подавшей ее, до окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе путем направления соответствующего обращения в Отдел. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Конкурсе.

3.10. Оценку соответствия вышеуказанных документов критериям, указанным в пункте 2.4 Порядка комиссия производит по пятибалльной системе. На основе суммы баллов, полученных некоммерческими организациями по итогу рассмотрения представленных документов (согласно пункту 3.5 настоящего Порядка), комиссией формируется рейтинг участников, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

3.11. Участником Конкурса признается Участник отбора, соответствующий условиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка, представивший документы, указанные в пункте 3.5. настоящего Порядка.

3.12. Победителем признается некоммерческая организация (начиная с первой в рейтинге), которой средства выделяются в объеме, определяемом в соответствии со сметой расходов (Приложение № 3 к настоящему Порядку) на реализацию проекта для участия в Конкурсе (Приложение № 2 к настоящему Порядку), объемов планируемых расходов, но не более предельно установленной суммы.

3.13. Конкурсная комиссия подводит итоги Конкурса и принимает решение не позднее 30 (тридцати) календарных дней со дня истечения срока приема документов от Участников отбора.

3.14. Конкурсная комиссия принимает решение о признании участников Конкурса победителями в соответствии с критериями, указанными в пункте 2.4 настоящего Порядка, на основании представленных участниками Конкурса документов (участники Конкурса, занявшие первое, второе и третье места).

В случае если документы двух или более участников Конкурса содержат одинаковые условия проведения мероприятий, призовые места распределяются между несколькими участниками Конкурса согласно дате подачи документов.

3.15. Если объем средств остался нераспределенным, объявляется дополнительный Конкурс на получение субсидий из средств бюджета района для поддержки проектов некоммерческих организаций.

3.16. В случае если на Конкурс поданы документы от одного Участника отбора и они отвечают всем установленным требованиям, конкурсная комиссия

вправе принять решение о допуске Участника отбора к участию в Конкурсе как единственного участника.

3.17. В случае отсутствия документов Участников отбора или в случае принятия решения конкурсной комиссией о том, что документы ни одного из Участников отбора не соответствуют требованиям, предъявляемым к участникам Конкурса, Конкурс признается несостоявшимся и объявляется повторно в соответствии с настоящим Порядком.

3.18. Основанием для отказа Участнику отбора в участии в Конкурсе является:

- несоответствие Участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.1, пункте 2.2. настоящего Порядка.
- несоответствие представленных Участником отбора документов требованиям, установленным в пункте 3.5. настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной Участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача Участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие видам деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, указанным в ее уставе.

Каждая представленная заявка и приложенные к ней документы рассматриваются Отделом на их соответствие требованиям настоящего Порядка.

Отдел не позднее 5 (пяти) рабочих дней до заседания конкурсной комиссии направляет социально ориентированным некоммерческим организациям, не допущенным к участию в Конкурсе, уведомления с указанием причины не допуска.

Участники отбора, которым отказано в участии в Конкурсе, имеют право повторно подать документы после устранения указанных оснований до окончания срока подачи документов.

3.19. Решение конкурсной комиссии о признании участников Конкурса победителями оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, на основании которого Отдел готовит Приказ о предоставлении субсидии, на основании которого заключаются с победителями Конкурса (далее - Получатель) Соглашения о предоставлении субсидии из средств бюджета Шушенского района в соответствии с разделом 5 настоящего Порядка.

3.20. В случае если сумма запрашиваемых некоммерческой организацией из бюджета района больше объема средств, предоставляемых Отделом на соответствующие цели, конкурсная комиссия предлагает такой организации реализовать программу для участия в Конкурсе с помощью имеющегося объема средств, выделяемых в виде субсидии из средств бюджета района.

Предложение конкурсной комиссии оформляется в письменной форме и направляется Отделом руководителю некоммерческой организации в течение 1 (одного) рабочего дня после ее заседания.

3.21. В случае согласия некоммерческой организации на реализацию заявки с помощью имеющегося объема средств, выделяемых в виде субсидии из средств бюджета района, руководитель некоммерческой организации в течение 3 (трех) рабочих дней после получения предложения конкурсной комиссии представляет в Отдел письменное согласие на реализацию программы с помощью имеющегося объема средств, выделяемых в виде субсидии из средств бюджета района, а также уточненную смету расходов.

3.22. Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет данные документы на рассмотрение комиссии. Если в течение 3 (трех) рабочих дней некоммерческая организация не представила на рассмотрение конкурсной комиссии указанное согласие и уточненную смету расходов, а также в случае отказа некоммерческой организации от реализации проекта с помощью предложенного объема средств

конкурсная комиссия предлагает имеющийся объем средств следующей в рейтинге некоммерческой организации.

Предложение конкурсной комиссии оформляется в письменной форме и направляется Отделом руководителю некоммерческой организации в течение 1 (одного) рабочего дня по истечении 3 (трех) рабочих дней со дня направления предыдущего предложения.

В случае отказа следующей в рейтинге некоммерческой организации от предложенного объема средств или непредставления в течение 3 (трех) рабочих дней на рассмотрение конкурсной комиссии уточненной сметы расходов процедура предложения оставшегося объема средств повторяется в отношении последующих в рейтинге организаций, но не более 3 (трех) социально ориентированных некоммерческих организаций, следующих за победителем в рейтинге.

3.23. Информация о результатах рассмотрения заявок участников Конкурса подлежит размещению на официальном сайте администрации Шушенского района не позднее 14-го (четырнадцатого) календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса и должна включать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров;
- наименование Получателя (Получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

3.24. Участники отбора имеют право на ознакомление с протоколом заседания конкурсной комиссии, в котором должны быть зафиксированы решения конкурсной комиссии по рассматриваемым документам, путем направления письменного запроса в Отдел.

3.25. Результатами предоставления субсидии из средств бюджета района является реализация мероприятий, предусмотренных проектом участника Конкурса и соответствующие мероприятиям муниципальной программы «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района».

3.26. Ответственность за эффективность реализации муниципальной программы «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района», недостижение целевых показателей несет Отдел.

4. Порядок обжалования решений комиссии

4.1. Участники отбора, участники Конкурса могут обжаловать действия (бездействие), решения конкурсной комиссии путем подачи соответствующего заявления председателю конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения. Заявление рассматривается председателем конкурсной комиссии в срок не более 3 (трех) рабочих дней со дня его поступления. По результатам рассмотрения заявления составляется мотивированное заключение об отмене обжалуемого решения конкурсной комиссии либо об отказе в удовлетворении требований Участника отбора участника Конкурса.

4.2. В случае если участником Конкурса обжалуется решение конкурсной комиссии и председателем конкурсной комиссии принято решение о его отмене, Конкурс проводится повторно в установленном порядке.

4.3. Участники отбора, также вправе обжаловать действия (бездействие), решения конкурсной комиссии в судебном порядке.

5. Порядок и размер предоставления субсидии

5.1. Для подтверждения соответствия требованиям п.2.1 данного Порядка Получатель предоставляет документы по перечню согласно п.3.5. Получатель вправе представить не более одной проектной (заявки) для участия в Конкурсе. Порядок и сроки рассмотрения документов предусмотрены в пунктах 3.6 - 3.26, настоящего Порядка.

Основаниями для отказа Получателю в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 3.5 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной Получателем субсидии информации.

- иные основания для отказа (при необходимости)

5.2. Предоставление субсидий осуществляется на основании Приказа Отдела о предоставлении субсидии и Соглашения о предоставлении из средств бюджета района субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее - Соглашение). Соглашение заключается по типовой форме, утвержденной финансовым управлением администрации Шушенского района

На основании решения конкурсной комиссии о предоставлении субсидии Отдел заключает с социально ориентированными некоммерческими организациями Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с утвержденной типовой формой, в Соглашении, в том числе, указываются:

- порядок расчета размера субсидии
- сроки (периодичность) перечисления субсидии с учетом положений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;
- условие о согласовании новых условий Соглашения.

5.3. В случае если при исполнении Соглашения смета расходов изменится, Получатель обязан предоставить уточненную смету расходов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в срок, предусмотренный Соглашением, а также экономическое обоснование к уточненной смете расходов для дальнейшего рассмотрения конкурсной комиссией.

5.4. При необходимости перераспределения денежных средств между существующими статьями сметы расходов на реализацию программы и (или) изменения сроков использования субсидии и реализации мероприятий программы либо необходимости изменения формата мероприятий программы (далее - изменения) Получатель субсидии в целях согласования изменений обращается в Отдел с подробным обоснованием изменений для дальнейшего рассмотрения конкурсной комиссией.

Отдел в срок до 5 (пяти) рабочих дней направляет обращение на рассмотрение конкурсной комиссией. Срок рассмотрения конкурсной комиссией обращения составляет не более 10 (десяти) рабочих дней со дня его поступления в Отдел.

По результатам рассмотрения конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

- о согласовании изменений;
- об отказе в согласовании изменений.

В случае согласования конкурсной комиссией изменений, Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия данного решения направляет Получателю субсидии соответствующее уведомление.

В случае отказа комиссией Получателю субсидии, Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия данного решения, направляет мотивированный ответ с указанием причин отказа.

Основанием для отказа являются:

- непредставление социально ориентированной некоммерческой организацией обоснования изменений;
- несоблюдение социально ориентированной некоммерческой организацией следующего условия перераспределения денежных средств между статьями расходов на реализацию проекта:
- при перераспределении денежных средств между статьями расходов на реализацию проекта сумма перераспределяемых средств не должна превышать: 10 (десяти) процентов от размера субсидии из средств бюджета.

Изменения не должны привести к несоблюдению критериев оценки проекта, в том числе к снижению ожидаемых результатов проекта и увеличению сметы расходов на реализацию проекта.

5.5. Получатель обеспечивает достижение значений результатов, установленных проектом и Соглашением о предоставлении субсидии.

Значения результатов в проекте устанавливаются на каждый год. Если значение показателя одинаково для каждого года (нескольких лет в периоде) реализации проекта, то значение устанавливается с пометкой «(ежегодно)».

Получатель обеспечивает достижение значений результатов предоставления субсидий, подлежащих установлению в Соглашении о предоставлении субсидии, по итогам текущего финансового года, если иное не установлено Соглашением о предоставлении субсидии.

5.6. Субсидии из бюджета Шушенского района предоставляются Получателям, осуществляющим деятельность в области патриотического воспитания граждан и пропаганды здорового образа жизни, деятельность, направленную на развитие духовно-нравственного воспитания, в области развития межнационального сотрудничества, деятельность в области образования, просвещения, культуры и туризма на:

- организацию и проведение мероприятий с участием ветеранов и молодежи;
- организацию и проведение мероприятий, посвященных праздничным и памятным датам, государственным и международным праздникам, дням воинской славы России, торжественных приемов, «круглых столов», встреч, конкурсов, викторин, фестивалей, экскурсий, спортивно-оздоровительных и других мероприятий с вручением призов и подарков;
- разработку и издание печатных и видеоматериалов;
- оформление фотовыставок;
- издание книг, буклетов, брошюр и иной печатной продукции;
- посещение мест боевой славы,
- проведение экскурсии;
- расходы на оплату работ и услуг, в том числе привлекаемых лиц (по гражданско-правовым договорам), необходимых для реализации проекта;
- возмещение расходов на командировочные расходы для работников общественной организации, участвующих в реализации проекта (не более 10 (десяти) процентов от размера субсидии);
- услуги банков (кроме получения кредитов и займов), почтовые услуги;

- расходы на приобретение и эксплуатацию основных средств, необходимых для реализации проекта;
- расходы на аренду оборудования и инвентаря, необходимого для реализации проекта;
- расходы на приобретение канцелярских и хозяйственных товаров;
- платежи по договорам аренды нежилых помещений.

5.7. За счет средств субсидии из бюджета района некоммерческим организациям запрещается осуществлять расходы:

- на текущий и капитальный ремонт, реконструкцию, аренду жилых помещений;
- на приобретение транспортных средств;
- на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- на проведение банкетов, фуршетов;
- на поддержку политических партий и кампаний, а также проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на оказание платных услуг населению;
- на оказание материальной помощи;
- на получение кредитов и займов;
- на фундаментальные научные исследования;
- по погашению некоммерческой организацией задолженностей перед третьими лицами.
- по уплате штрафов, пеней;
- связанные с предпринимательской деятельностью и оказанием помощи коммерческим организациям.

При предоставлении субсидии, обязательными условиями ее предоставления, являются согласие получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат получателей субсидии, на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок, , и запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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 иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа субъекта Российской Федерации, местной администрации, регулирующими порядок предоставления субсидий.

5.8. Предоставление субсидий Получателям осуществляется в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня подписания Соглашения в безналичной форме путем перечисления денежных средств на расчетные счета, открытые Получателям субсидий в кредитных организациях.

5.9. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет района в случае нарушения условий их предоставления предусмотрены в пунктах 7.4-7.7. настоящего Порядка.

5.10. В случае уменьшения главному распорядителю как Получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, по согласованию сторон в соглашение вносятся

изменения о согласовании новых условий соглашения и оформляются в виде дополнительного соглашения к Соглашению.

При не достижении сторонами согласия с новыми условиями оформляется дополнительное соглашение о расторжении Соглашения.

6. Требования к отчетности.

6.1. Получатель субсидии обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии из средств бюджета района в соответствии со сметой расходов.

6.2. Отдел устанавливает значение результатов предоставления субсидии в соглашении и осуществляет оценку достижения получателем субсидии значения результата и показателей на основании отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии и о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии по формам, установленным типовой формой Соглашения.

6.3. Получатель субсидии обязан представить отчетность о выполненных (проведенных) мероприятиях в Отдел в рамках программы «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района» муниципальной программы муниципального образования ежеквартально в срок, предусмотренный Соглашением (далее - Отчетность).

Отчетность состоит из:

- отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, а также характеристик;

- отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, предоставляемых в порядке финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг;

- информационного отчета о выполнении мероприятий проекта, а также о достигнутом социальном эффекте мероприятий в соответствии с установленной целью предоставления субсидии с приложением к отчету: фото, видеоматериалов о проведении мероприятий, экземпляров полиграфической продукции, изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в СМИ, в интернет-изданиях, скриншотов с сайтов.

- заверенных в установленном порядке копий первичных бухгалтерских документов, подтверждающих расходование данных средств, сгруппированных в соответствии с пунктами смет;

Заявка с приложенными к ней документами на бумажном носителе должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первой должна быть подшита заявка. При представлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

6.4. Отчетность должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учета, Получателя и заверена печатью организации.

Отчеты о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия предоставляются не реже одного раза в квартал – до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

6.5. Сроки предоставления итоговых отчетов об использовании средств субсидии и достижении показателей результативности, предусмотренные Соглашением о предоставлении субсидии до 15 ноября текущего года. Сроки предоставления содержательного отчета – до 1 декабря текущего года.

6.6. Отдел в рамках программы «Развитие и поддержка и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района»:

- осуществляет оценку полноты представленной Отчетности, результативности и эффективности использования Получателем субсидии, содержащейся в Отчетности, достижения целевых показателей;
- проверяет соответствие представленного отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, утвержденной форме и полноту представленной информации;
- проводит сравнительный анализ данных отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, со сметой (уточненной сметой) расходов, документами, подтверждающими расходование данных средств;
- с целью подтверждения произведенных Получателем расходов проводит проверку первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций и расходование средств субсидии;
- выявляет неиспользованные остатки средств субсидии;
- проверяет своевременность возврата остатков средств субсидии;
- осуществляет оценку содержания информационного отчета и прилагаемых к нему материалов.

6.7. Отчетность, требующая доработки по причине неполного отражения необходимой информации или оформленная ненадлежащим образом, возвращается Получателю с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 5 (пять) рабочих дней, по истечении которых Получатель обязан вернуть Отчетность с внесенными изменениями.

6.8. При наличии разногласий сторон Соглашения в оценках полноты представленной Отчетности использования субсидии результаты проверки подлежат обсуждению на совещании. При необходимости на совещание может быть приглашен руководитель организации, а также может быть запрошена дополнительная информация (документы).

6.9. Ответственность за достоверность и полноту представляемых отчетов, а также за целевое и эффективное использование субсидии из средств бюджета района несет Получатель.

7. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий, ответственность за их нарушение и порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

7.1. Получатель несет ответственность за недостоверность представленных им документов и нецелевое использование субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Красноярского края. Получатель дает согласие на осуществлении, главным распорядителем средств бюджета района и органом муниципального финансового контроля проверки в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и пунктом 7.3. настоящего Порядка.

7.2. Контроль за соблюдением настоящего Порядка, результативностью и целевым использованием Получателем средств субсидии возлагается на Отдел в рамках программы «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района».

Планируемые результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются результаты деятельности (действий) получателя субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, соответствовать целям предоставления субсидии, определенным в соответствии с установленным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, а также при необходимости характеристики результата предоставления субсидии (дополнительные

количественные параметры, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии):

- результаты предоставления субсидии: проведение не менее одного мероприятия;

7.3. Главный распорядитель средств бюджета Отдел и орган муниципального финансового контроля осуществляют мониторинг соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, которая включает в себя:

- проверку документов, подтверждающих расходование субсидий Получателем на цели и в сроки, предусмотренные Соглашением;

- проверку соблюдения сроков реализации мероприятий программы «Развитие и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Шушенского района»;

- проверку возврата неиспользованных либо использованных не по целевому назначению субсидий.

7.4. В случае установления факта нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий Отдел организует проведение внеочередного заседания конкурсной комиссии по вопросу отмены решения конкурсной комиссии о признании указанного участника победителем, с представлением конкурсной комиссии документов, подтверждающих вышеуказанные факты.

По результатам рассмотрения указанных документов конкурсная комиссия принимает решение об отмене ранее принятого конкурсной комиссией решения о признании участника Конкурса победителем или решение об оставлении указанного решения конкурсной комиссии в силе.

7.5. В случае принятия конкурсной комиссией решения об отмене ранее принятого решения Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты проведения внеочередного заседания конкурсной комиссии направляет указанному Получателю выписку из соответствующего протокола конкурсной комиссии с приложением требования о возврате полученной суммы субсидии в бюджет района, содержащего информацию о банковских реквизитах для возврата суммы субсидии.

7.6. В случае установления по результатам проведенных проверок фактов нарушения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидий Получатель обязан возвратить субсидию. Средства субсидии, полученные по документам, содержащим недостоверную информацию, использованные не по целевому назначению и с нарушением условий предоставления субсидии подлежат возврату в бюджет района в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня выявления нарушения и предъявления требования Отделом.

7.7. В случае невозврата субсидии в указанные сроки субсидия взыскивается с Получателя в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

к порядку определения объема и предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям Шушенского района
на финансовое обеспечение затрат, связанных
с реализацией социальных проектов

ЗАЯВКА (ЗАЯВЛЕНИЕ)

на участие в конкурсе на получение субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям Шушенского района на финансовое обеспечение затрат,
связанных с реализацией социальных проектов

(полное наименование некоммерческой организации)	
Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	

доход от целевого капитала	
----------------------------	--

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией

Информация о программе (проекте), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций		
Наименование программы (проекта)		
Наименование приоритетного направления конкурса (номинация)		
Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу (проект)		
Дата утверждения программы (проекта)		
Сроки реализации программы (проекта)		
Сроки реализации мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия		
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта)		
Запрашиваемый размер субсидии		
Предполагаемая сумма со финансирования программы (проекта)		

Краткое описание мероприятий программы (проекта), для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Не возражаю против обработки моих персональных данных администрацией Шушенского района с целью рассмотрения заявки на участие в конкурсе.

(наименование должности
руководителя некоммерческой
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

"__" _____ г. М.П.

к порядку определения объема и предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям Шушенского района
на финансовое обеспечение затрат, связанных
с реализацией социальных проектов

Социальный проект

I. Информация о некоммерческой организации

1. Информация о некоммерческой организации: организационно-правовая форма, дата регистрации либо внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц, состав учредителей, виды основной деятельности в соответствии с Уставом.
2. Информация о деятельности некоммерческой организации: описание деятельности с указанием достигнутых результатов по направлениям, имеющим отношение к теме социального проекта; примеры положительного опыта участия в грантовых.
3. Состав и квалификация исполнителей социального проекта: кадровые ресурсы, которые будут использованы для реализации социального проекта; количественный и качественный состав исполнителей социального проекта, в том числе.
4. Материально-технические ресурсы организации.

II. Информация об организациях-партнерах

5. Информация об организациях (описание деятельности организаций, выступающих партнерами в проекте, их вклада в реализацию социального проекта, приложить письма поддержки при их наличии).

III. Описание социального проекта

6. Описание проблемы, на решение которой направлен социальный проект: причина обращения к проблеме; как социальный проект может помочь в ее решении; в чем состоит актуальность социального проекта (объем подраздела - не более 1/2 страницы).

7. Цель и задачи социального проекта:

- а) цель должна быть достижима в рамках реализации социального проекта и измерима по его окончании;
- б) задачи социального проекта - действия в ходе социального проекта по достижению заявленной цели.

8. Деятельность в рамках социального проекта:

- а) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен социальный проект, сколько человек планируется охватить социальным проектом;
- б) описание хода выполнения социального проекта, т.е. основных этапов реализации социального проекта с характеристикой отдельных мероприятий.

9. Ожидаемые результаты социального проекта: ожидаемые результаты по итогам реализации социального проекта для целевой группы, некоммерческой организации, муниципального образования; качественные и количественные показатели.

10. Механизм оценки результатов: как результаты социального проекта могут быть измерены (оценены), какие подтверждающие данные будут для этого собраны и проанализированы.

11. Дальнейшее развитие социального проекта: перспективы развития проекта после использования средств субсидии; возможности привлечения дополнительных финансовых ресурсов для продолжения/развития проекта.

IV. Бюджет социального проекта (начиная с отдельного листа)

12. Сводная смета (возможный состав бюджетных статей)

N п/п	Статья расходов	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1	Расходы на приобретение товаров	00,00	00,00	00,00
2	Издательские (типографские) услуги	00,00	00,00	00,00
3	Расходы на оплату услуг и работ	00,00	00,00	00,00
4	Платежи по договорам аренды нежилых помещений.	00,00	00,00	00,00
	Итого	00,00	00,00	00,00

13. Детализированная смета с пояснениями и комментариями (обоснование расходов по каждой статье, пути получения средств из других источников, наличие имеющихся у организации средств).

14. Расходы на приобретение товаров:

N п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
	Итого			
Комментарии к статье "Расходы на приобретение товаров":				

15. Издательские (типографские) услуги:

N п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
	Итого			
Комментарии к статье "Издательские (типографские) услуги":				

16. Расходы на оплату работ и услуг:

N п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
	Итого			

Комментарии к статье "Расходы на оплату работ и услуг":

17. Платежи по договорам аренды нежилых помещений:

N п/п	Наименование	Запрашиваемая сумма, рублей	Собственный (привлеченный) вклад, рублей	Всего, рублей
1				
2				
	Итого			
Комментарии к статье "Платежи по договорам аренды нежилых помещений.":				

Полная стоимость социального проекта (цифрами и прописью):

Собственный и (или) привлеченный вклад (цифрами и прописью):

Запрашиваемая сумма (цифрами и прописью):

Достоверность информации, представленной в составе конкурсной документации на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации

подпись

расшифровка подписи

" " _____ г.

М.П.

N п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счет субсидии	за счет собственных средств
1			
ИТОГО			
ИНЫЕ РАСХОДЫ			
1			
3			
4			
ИТОГО			