РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИНУСИНСКА

КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2021 № АГ-117-п

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска (в актуальной редакции с изменениями от 19.03.2021 №АГ-429-п, от 14.07.2021 № АГ-1257- п, от 16.08.2021 №АГ- 1432-п).

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 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях 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 о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением Администрации города Минусинска от 31.10.2019 № АГ-1984-п «Об утверждении муниципальной программы «Информационное общество муниципального образования город Минусинск», Уставом городского округа город Минусинск Красноярского края, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать постановление в средствах массовой информации, осуществляющих официальное опубликование нормативно – правовых актов Администрации города Минусинска и разместить на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением постановления оставляю за заместителем Главы города по социальным вопросам Павловой Ж.В.
4. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

Глава города подпись А.О. Первухин

Приложение

к Постановлению администрации

города Минусинска

от 27.01.2021 № АГ-117-п

Порядок

определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО) в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией социальных проектов, на основании проведения отбора.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

участник отбора - СОНКО, зарегистрированная в качестве юридического лица на территории Красноярского края и осуществляющая свою деятельность на территории города Минусинска, принявшая решение об участии в отборе на предоставление субсидии;

участник запроса предложений – участник отбора, допущенный к оценке заявок в соответствии с [пунктом 2.2](consultantplus://offline/ref=30DFEF0D1525877F12A80B6221882E5E6BEE60FB1F2FBDC30F862576824B67D695568B9788FC6D31E2FC0100A24D896F35FF020AE931BD58C650B259GBl3C) Порядка;

проектная заявка– описание социального проекта и совокупность документов к нему, представленные на конкурс от одной СОНКО;

социальный проект **–** разработанный СОНКО комплекс взаимосвязанных мероприятий, объединенных по функциональным финансовым и иным признакам, ограниченный периодом времени в сфере, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализации социальных проектов СОНКО в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является Администрация города Минусинска (далее Администрация).

Главный распорядитель осуществляет следующие функции:

- обеспечивает работу конкурсной комиссии;

- устанавливает сроки приема проектной заявки на участие в отборе;

- обеспечивает размещения объявления о проведении отбора;

- обеспечивает сохранность поданной на отбор документации (проектной заявки) на участие в отборе;

- заключает с победителями отбора соглашений о предоставлении субсидий;

- организует проведение проверок соблюдения СОНКО условий, целей и Порядка предоставления субсидий.

Организатором отбора СОНКО на предоставление субсидии является Отдел спорта и молодежной политики администрации города Минусинска (далее Организатор).

Организатор осуществляет следующие функции:

- подготавливает информацию о проведение отбора для размещения Главным распорядителем в средствах массовой информации;

- организует консультирование по вопросам подготовки документации по запросу предложений (проектной заявки) на участие в отборе в течение срока приема документации;

- осуществляет прием проектных заявок на отбор от СОНКО;

- проверяет проектную заявку и социальный проект на соответствие установленным требованиям;

- осуществляет передачу Главному распорядителю проектных заявок, прошедших проверку на соответствие требованиям.

1.5. Категории получателей субсидий:

- социально-ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Минусинск зарегистрированные на территории Красноярского края.

Не допускаются к участию в отборе:

- религиозные объединения и организации;

- политические партии;

- коммерческие организации;

- органы власти различных уровней;

-муниципальные, краевые, федеральные и иные государственные учреждения, корпорации, компании;

- нотариальные и адвокатские палаты, адвокатское бюро, ассоциации крестьянских (фермерских) хозяйств, государственно-общественные объединения, ассоциации экономического развития, негосударственные пенсионные фонды, объединения адвокатов, садоводческие, огороднические, дачные, гаражные и иные объединения, товарищества, кооперативы, партнерства, совет муниципальных образований, товарищество собственников жилья, торгово-промышленные палаты, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, объединение кооперативов и работодателей, саморегулируемые объединения, микрофинансовые организации.

1.6. Способ проведения отбора на предоставление субсидий - запрос предложений (далее - запрос предложений, отбор), который проводится Администрацией города Минусинска для определения получателей субсидии, на основании проектных заявок, направленных участниками отбора, исходя из соответствия участников отбора критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

Максимальная сумма субсидии по одному проекту не должна превышать 85000,00 рублей.

1.7. Администрация города Минусинска размещает:

- информацию о проведении отбора на официальном сайте муниципального образования город Минусинск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://minusinsk.info>;

- сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете ( проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

1.8. Участник отбора подает только одну заявку по одной из номинаций:

- «Семья**»** (профилактика социального сиротства, поддержка материнства, отцовства и детства). В рамках номинации поддерживаются проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в приемные семьи, поддержки семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и образовательных организаций с наличием интерната, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, неполных семьей с двумя и более детьми, семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации молодым семьям о методах семейного воспитания и обучения;

- «Старшее поколение» (повышение качества жизни людей преклонного возраста). В рамках номинации поддерживаются проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноким людям пожилого возраста, социальной поддержки людей пожилого возраста, в том числе помещенных в организации социального обслуживания, предоставляющие социальные услуги в стационарной форме, содействия в получении дополнительного образования, социализации и занятости людей пожилого возраста, развития туризма для людей пожилого возраста;

- «Рука помощи» (социальная адаптация и социализация инвалидов и их семей, других социально незащищенных категорий населения). В рамках номинации поддерживаются проекты в области оказания услуг социального обслуживания, содействия занятости, поддержки семей, содействия развитию инклюзивного образования и дополнительного образования указанной категории граждан, содействия развитию туризма для указанной категории граждан;

- «В интересах будущего» (развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта,физического воспитания**,** краеведческой и экологической деятельности детей, молодежи, трудоспособного населения). В рамках номинации поддерживаются проекты в области создания и развития дошкольных образовательных организаций, детских и молодежных кружков, секций, проведения молодежных научных экспедиций, лагерей отдыха, разработки, апробации и распространения методик просвещения (бесплатное просвещение людей в различных областях знаний), связывающих учебный процесс и участие обучающихся в общественно полезной деятельности, реализации программ повышения квалификации специалистов, работающих в данных направлениях;

- «Дружба народов» (развитие межнационального сотрудничества). В рамках номинации поддерживаются проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе, а также сохранения и защиты самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

- «Культура. Творчество». В рамках номинации поддерживаются проекты в области развития культуры, а также проекты, направленные на обеспечение доступности культурной деятельности и культурных ценностей для жителей Минусинска;

- «Здоровый город». В рамках номинации поддерживаются проекты в области здравоохранения, улучшения морально-психологического состояния граждан, профилактики и охраны здоровья граждан, а также проекты в области охраны окружающей среды и защиты животных, развития туризма, добровольчества, волонтерства, гражданско-патриотического воспитания.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий.

2.1. Администрация города Минусинска не позднее чем, за 30 календарных дней до даты проведения отбора участников размещает объявление о проведении отбора на едином портале, официальном сайте муниципального образования город Минусинск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет https://minusinsk.info, а также в средствах массовой информации (далее - Объявление).

Объявление должно содержать следующую информацию:

сроки проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников отбора);

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты организатора конкурса;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи предложений (заявок) участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию предложений (заявок), подаваемых участниками отбора;

порядок отзыва предложений (заявок) участников отбора, порядок возврата предложений (заявок) участников отбора, порядок внесения изменений в предложения (заявки) участников отбора;

правила рассмотрения и оценки предложений (заявок) участников отбора;

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

срока, в течение которого получатели субсидии должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания получателей субсидии уклонившимися от заключения соглашения;

дату размещения результатов отбора на едином портале и официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии.

2.2. Участники отбора по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, должны соответствовать следующим требованиям:

у участника отбора 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 участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет города Минусинска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Минусинска;

участники отбора - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником, отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками отбора;

участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники отбора не должны получать средства из бюджета города, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

2.3. Для участия в отборе необходимо предоставить Организатору в течение 30 календарных дней, следующих за днем размещения Администрацией объявления о приеме заявок на участие в отборе, указанного в [пункте 2.1](consultantplus://offline/ref=8447BD1FD23A5CB81B25C416302BAA860F726BD72020A1D310DBCD6802CB54AEECE56AF75D4BC72D6890408F2B070C787032EC2BBDE912C2653432FDH5g9D) Порядка, заявку на участие в отборе, которая должна включать следующие документы:

1) уведомление - заявление на участие в отборе по форме согласно [приложению 2](consultantplus://offline/ref=8447BD1FD23A5CB81B25C416302BAA860F726BD72020A1D310DBCD6802CB54AEECE56AF75D4BC72D689046832C070C787032EC2BBDE912C2653432FDH5g9D) к Порядку;

2) уведомление об ответственности по форме согласно приложению 3;

3) справку, подтверждающую соответствие участника отбора требованиям, предусмотренным пунктом 2.2, по форме согласно   
приложению 4;

4) согласие на обработку персональных данных и согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте главного распорядителя информации об участнике отбора по форме согласно приложению 5;

5) проектную заявку по форме согласно приложению 6;

6) копию устава участника запроса со всеми изменениями;

7) копию документа, подтверждающего полномочия руководителя либо документ, подтверждающий полномочия лица, представляющего интересы организации-заявителя (в случае представления документов представителем организации);

8) копию свидетельства о государственной регистрации;

9) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

10) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за три месяца до дня окончания приема заявки на участие в отборе;

Копии документов, указанных в настоящем пункте, заверяются уполномоченным лицом организации и печатью СОНКО (при наличии).

# 2.4. Заявление с приложенными документами, указанными в [пункте 2.3](#Par0) Порядка предоставляется Организатору на бумажном и электронном носителе по адресу: 662600, Красноярский край, г. Минусинск, ул. Штабная ,18 /Октябрьская,71. Документы, за исключением проектной заявки, представленные на отбор на электронном носителе, должны быть в виде сканов с расширением файла .pdf., .jpeg. Проектная заявка должна быть предоставлена в формате Word.

Заявка регистрируется Организатором в журнале в день ее поступления с указанием номера регистрационной записи, даты и времени поступления. Регистрационный номер заявки проставляется на уведомлении - заявлении участника отбора.

2.5. Заявка, поступившая Организатору после окончания срока, установленного [пунктом 2.3](consultantplus://offline/ref=4E419D25BDE3B4709179FFDD34D7B038B6FFE02D36E59F0564EB9AA8BC5CC0AA97E190E4D274CA0C42C34BA97A5C3232627D78257FA87F4A60EE60FCf5r7D) Порядка, не регистрируется, к участию в запросе предложений не допускается и не возвращается.

2.6. Участник отбора несет ответственность за достоверность представленной информации.

2.7. Участник отбора вправе изменить или отозвать свою заявку до истечения срока подачи заявок, указанного в [пункте 2.3](consultantplus://offline/ref=4E419D25BDE3B4709179FFDD34D7B038B6FFE02D36E59F0564EB9AA8BC5CC0AA97E190E4D274CA0C42C34BA97A5C3232627D78257FA87F4A60EE60FCf5r7D) Порядка.

Изменение заявки или уведомление об отзыве (оформляется в произвольной форме) является действительным, если изменение осуществлено или уведомление получено Организатором до истечения срока подачи заявок, указанного в [пункте 2.3](consultantplus://offline/ref=4E419D25BDE3B4709179FFDD34D7B038B6FFE02D36E59F0564EB9AA8BC5CC0AA97E190E4D274CA0C42C34BA97A5C3232627D78257FA87F4A60EE60FCf5r7D) Порядка, и подписано уполномоченным на то лицом.

В случае принятия решения об изменении заявки участник отбора представляет Организатору измененную заявку до истечения срока подачи заявок, указанного в [пункте 2.3](consultantplus://offline/ref=4E419D25BDE3B4709179FFDD34D7B038B6FFE02D36E59F0564EB9AA8BC5CC0AA97E190E4D274CA0C42C34BA97A5C3232627D78257FA87F4A60EE60FCf5r7D) Порядка. При этом в журнале регистрации заявок делается отметка об отзыве заявки с целью внесения изменений. Новая дата и время поступления заявки отражается в журнале регистрации по факту поступления измененной заявки.

Отозванная заявка участнику отбора не возвращается.

2.8. Организатор осуществляет рассмотрение заявок на соответствие требованиям, указанным в [пункте 2.2](consultantplus://offline/ref=564AAD9B43DDD4624C87EE959D4256D6EA171EB02261BF6F17CC96951EF203B45C34AD32F6703B0C87E8155E61EB6797E141FE47E4E251F4B8E33EB1JEu0D) Порядка, в течение 14 рабочих дней после окончания срока подачи заявок, установленного пунктом 2.3, с использованием информации, содержащейся в заявках, а также открытых и общедоступных сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, получаемых Организатором в электронном виде, с использованием информации, размещенной на официальном сайте Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: [www.nalog.ru](http://www.nalog.ru). По окончании рассмотрения заявок Организатор принимает решение о допуске или об отказе в допуске заявок к участию в отборе в форме реестра, в котором указывается информация о СОНКО, допущенных к участию в отборе, а также СОНКО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения.

2.9. Основания для отклонения заявки СОНКО на стадии рассмотрения заявок:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в [пункте 2.2](consultantplus://offline/ref=564AAD9B43DDD4624C87EE959D4256D6EA171EB02261BF6F17CC96951EF203B45C34AD32F6703B0C87E8155E61EB6797E141FE47E4E251F4B8E33EB1JEu0D) Порядка;

2) несоответствие представленной [заявки](consultantplus://offline/ref=564AAD9B43DDD4624C87EE959D4256D6EA171EB02261BF6F17CC96951EF203B45C34AD32F6703B0C87E8135360EB6797E141FE47E4E251F4B8E33EB1JEu0D) заявителя форме, указанной в приложении 6 к Порядку;

3) предоставление неполного комплекта документов, обязательных к представлению, указанных в [пункте 2.3](consultantplus://offline/ref=564AAD9B43DDD4624C87EE959D4256D6EA171EB02261BF6F17CC96951EF203B45C34AD32F6703B0C87E8145761EB6797E141FE47E4E251F4B8E33EB1JEu0D) Порядка;

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

5) подача СОНКО заявки после истечения срока, указанного в [пункте 2.3](consultantplus://offline/ref=564AAD9B43DDD4624C87EE959D4256D6EA171EB02261BF6F17CC96951EF203B45C34AD32F6703B0C87E8145761EB6797E141FE47E4E251F4B8E33EB1JEu0D) Порядка;

6) несоответствие проекта СОНКО ни одной из номинаций, указанных в [пункте 1.7](consultantplus://offline/ref=564AAD9B43DDD4624C87EE959D4256D6EA171EB02261BF6F17CC96951EF203B45C34AD32F6703B0C87E8155067EB6797E141FE47E4E251F4B8E33EB1JEu0D) Порядка.

7) наличие в смете проекта следующих расходов:

- расходы на поддержку и/или участие в избирательных кампаниях, финансирование деятельности политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- расходы на следующие статьи без иной деятельности по проекту: оборудование офисов, покупку офисной мебели, текущий ремонт помещений, поездки (командировочные расходы сотрудников, обучение сотрудников), втом числе за пределы Российской Федерации, изготовление Интернет-сайтов и мобильных приложений;

- расходы на оказание экстренной медицинской помощи отдельно взятым лицам или группам лиц;

- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;

- расходы на погашение задолженностей организации; уплату штрафов, пеней;

- прямая гуманитарная и иная материальная помощь, денежные премии;

- академические исследования;

- проведение корпоративных, профессиональных мероприятий.

8) проектная заявка содержит нецензурные или оскорбительные выражения, несвязный набор символов, призывы к осуществлению деятельности, нарушающей требования законодательства;

9) представленный на отбор социальный проект предусматривает мероприятия, осуществление которых нарушает требования законодательства.

2.10. В случае наличия остатка средств субсидий, после подведения итогов рассмотрения заявки и подготовки протокола заседании комиссии, главный распорядитель бюджетных средств вправе объявить повторный отбор.

2.11. Организатор в течение 3 рабочих дней со дня формирования реестра, указанного в [пункте 2.10](#Par1) Порядка, информирует участников отбора о допуске или об отказе в допуске к участию в запросе предложений посредством размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет https://minusinsk.info, а также в средствах массовой информации (далее - Объявление).

2.12. Организатор согласно реестру участников отбора запроса предложений направляет проектные заявки Секретарю комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе предложений на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска для подготовки заседания комиссии.

2.13. Заседание комиссии проводится в течение 14 календарных дней с момента поступления документов секретарю комиссии.

Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует более половины членов от утвержденного состава.

Член комиссии вправе знакомиться с документами, представленными участниками отбора.

Член комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с международными договорами Российской Федерации и Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=EE2B904B067E0232204EF57DCB1B9E920E1618DD856E95FFC2707F6A37E827C506B7A538205F9308C01E477FE4N8c8J) Российской Федерации.

В случае если член комиссии лично заинтересован в итогах отбора, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок и не принимать участие в голосовании, что указывается в протоколе данного заседания.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

2.14. Члены конкурсной комиссии рассматривают проекты СОНКО, представленные на участие в отборе.

Для распределения средств субсидии и определения размера субсидии последовательно выбираются по списку некоммерческие организации.

По итогам оценки заявок комиссия готовит протокол заседания, содержащий информацию о распределении субсидий с указанием СОНКО и объемов субсидий (далее - протокол). Протокол составляется в двух экземплярах, один экземпляр протокола направляется секретарем комиссии в течение 3 рабочих дней со дня его подписания в Администрацию города. Протокол подписывается председательствующим на заседании и секретарем комиссии.

2.15. Администрация в течение 3 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии издает Постановление о получателях субсидии и размещает его на сайте муниципального образования город Минусинск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет <https://minusinsk.info>, а также на едином портале.

Размещаемая информация должна включать следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения запроса предложений (заявок);

дата, время и место оценки предложений (заявок) участников отбора;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, предложения (заявки) которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения (заявки);

наименования получателей субсидии, с которыми заключается соглашения, и размер предоставляемых им субсидий.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного в течение 10 рабочих дней со дня издания постановления Администрации, указанного в п.2.15, между Администрацией города и некоммерческой организацией (далее – получатель) по форме, утвержденной приказом Финансового управления администрации города Минусинска.

Соглашение должно содержать требование о включении в случае уменьшения Администрации, как получателя бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, условия о согласовании новых условий о предоставлении субсидии или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.2. За счет средств субсидий организации вправе осуществлять следующие виды расходов, связанные с реализацией проекта:

- выплаты заработной платы и гонораров с учетом выплат во внебюджетные фонды, но не более 30 процентов от средств субсидии;

- приобретение оборудования, необходимого для реализации проекта, но не более 30 процентов от средств субсидии;

- транспортные услуги;

- расходные материалы;

- издательские (типографские) услуги;

- платежи по договорам аренды нежилых помещений или иным договорам, заключенным в соответствии с действующим законодательством;

- прочие расходы (расходы на связь (за исключением международной), банковские расходы.

3.3.Соглашение в отношении субсидии, предоставляемой из бюджета города, если источником финансового обеспечения расходных обязательств города Минусинска по предоставлению указанных субсидий являются межбюджетные трансферты, имеющие целевое назначение из федерального бюджета, с соблюдением требований о защите государственной тайны заключается в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет».

3.4. Получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения в случае непредставления подписанного со своей стороны Договора в срок, указанный в [пункте 3.1](consultantplus://offline/ref=8F50538DA17A50E8894D610B9A2A37C284C3387FE57C88BE50CDB906449B8F5238D9B1D8A1E1B3F088B4E41DD31C120D6426B9BAEDE0B07DEED1651FpEM2I) Порядка.

3.5. Предоставление субсидий осуществляется путем перечисления Администрацией денежных средств в соответствии с графиком перечисления субсидии на расчетный счет получателя субсидий, указанный в Соглашении.

3.6. Субсидия предоставляется Получателю при условии согласия на осуществление главным распорядителем бюджетных средств Администрацией города Минусинска проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также его целевого использования.

3.7. При расходовании средств субсидии СОНКО запрещается приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

3.8. Результатом предоставления субсидий является реализация получателями субсидий заявленных социальных проектов в текущем году в соответствии со значениями показателей, установленными в соглашениях. Показателями являются:

количество граждан, участвовавших в мероприятиях социального проекта;

количество проведенных мероприятий при выполнении социального проекта.

Значение показателя рассчитывается как соотношение фактически достигнутого значения показателя по результатам выполнения социального проекта к плановому значению показателя, установленному в соглашении о предоставлении субсидии по формуле:

Значение показателя, ед. = фактическое значение показателя

плановое значение показателя

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование номинации | Наименование показателя | Значение  показателя,  ед. | Информация  о достижении значения показателя |
| 1. | Семья | Количество граждан, участвовавших в мероприятиях социального проекта | от 0,9 до 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 0,9 | показатель  не достигнут |
| Количество проведенных мероприятий при выполнении  социального проекта | 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 1,0 | показатель  не достигнут |
| 2. | Старшее поколение | Количество граждан, участвовавших в мероприятиях социального проекта | от 0,9 до 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 0,9 | показатель  не достигнут |
| Количество проведенных мероприятий при выполнении  социального проекта | 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 1,0 | показатель  не достигнут |
| 3. | Рука помощи | Количество граждан, участвовавших в мероприятиях социального проекта | от 0,9 до 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 0,9 | показатель  не достигнут |
| Количество проведенных мероприятий при выполнении  социального проекта | 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 1,0 | показатель  не достигнут |
| 4. | В интересах будущего | Количество граждан, участвовавших в мероприятиях социального проекта | от 0,9 до 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 0,9 | показатель  не достигнут |
| Количество проведенных мероприятий при выполнении  социального проекта | 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 1,0 | показатель  не достигнут |
| 5. | Дружба народов | Количество граждан, участвовавших в мероприятиях социального проекта | от 0,9 до 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 0,9 | показатель  не достигнут |
| Количество проведенных мероприятий при выполнении  социального проекта | 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 1,0 | показатель  не достигнут |
| 6. | Культура. Творчество | Количество граждан, участвовавших в мероприятиях социального проекта | от 0,9 до 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 0,9 | показатель  не достигнут |
| Количество проведенных мероприятий при выполнении  социального проекта | 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 1,0 | показатель  не достигнут |
| 7. | Здоровый город | Количество граждан, участвовавших в мероприятиях социального проекта | от 0,9 до 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 0,9 | показатель  не достигнут |
| Количество проведенных мероприятий при выполнении  социального проекта | 1,0 и выше | показатель достигнут |
| до 1,0 | показатель  не достигнут |

4. Требования к отчетности

4.1. Сроки и формы предоставления получателями субсидии отчетности устанавливаются в Соглашении, но не позднее 1 декабря текущего финансового года.

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением условий, целей, порядка предоставления субсидий и ответственности за их несоблюдение

5.1. Контроль за соблюдением Получателем целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также целевым использованием субсидии, осуществляется в том числе путем проведения обязательных проверок Главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля.

5.2. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 60 рабочих дней со дня получения отчетов, предусмотренные Соглашение проводит проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

5.3. В случае непредставления отчета в сроки, указанные в Соглашении, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней принимает решение о возврате субсидии и направляет требование об обеспечении возврата субсидии с уведомлением о вручении.

5.4. В случае выявления факта нарушения получателем субсидий порядка, целей и условий, установленных при предоставлении субсидий, или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте (ах) нарушения получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления субсидии Главный распорядитель бюджетных средств в течение 30 рабочих дней со дня выявления нарушения принимает решение о возврате субсидии и направляет требование об обеспечении возврата субсидии (далее - требование). Требование направляется почтовым отправлением с уведомлением о вручении получателю субсидии.

5.5. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования об обеспечении возврата субсидии обязан произвести возврат в полном объеме ранее полученных средств субсидии, указанных в требовании об обеспечении возврата субсидии.

5.6. В случае если получателем субсидии не был достигнут результат предоставления субсидии, установленный в Соглашении, Главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней со дня истечения сроков для проверки отчетов, указанных в пунктах 5.2 и 5.3 Порядка, принимает решение об обеспечении возврата части перечисленных сумм субсидии, которая пропорциональна проценту недостижения значения результата предоставления субсидии, установленного в договоре, и направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении требование.

5.7. В требовании должна содержаться информация об основаниях для возврата средств субсидии, сумме, подлежащей возврату, сроках возврата, лицевом счете Главного распорядителя, коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат.

5.8. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления обязан произвести возврат денежных средств, указанных в требовании, в полном объеме.

5.9. В случае если получатель субсидии не возвратил субсидию в бюджет в установленный срок или возвратил ее не в полном объеме, Главный распорядитель обращается в суд с заявлением о возврате ранее перечисленных сумм субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска

к Постановлению администрации

города Минусинска

от 27.01.2021 № АГ-117-п

Состав

комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе предложений на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Павлова  Жанна Валентиновна | - | заместитель Главы города по социальным вопросам, председатель комиссии; |
| Веккессер  Эдуард Карлович |  | - заместитель Главы города по экономике, финансам – инвестиционный уполномоченный, заместитель председателя комиссии; |
| Борлак  Елена Савельевна | - | ведущий специалист отдела инвестиционной деятельности – проектный офис администрации города Минусинска, секретарь комиссии; |
| Члены комиссии:  Букова  Наталья Викторовна |  | - начальник отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска; |
| Грязева  Елена Николаевна | - | руководитель управления экономики и имущественных отношений администрации города Минусинска; |
| Гейль  Елена Валерьевна |  | -руководитель финансового управления администрации города Минусинска; |
| Скачкова  Наталья Александровна | - | директор МКУ «Централизованная бухгалтерия»; |
| Чистякова  Наталья Владимировна  Дементьева  Лариса Михайловна | - | начальник отдела по работе со СМИ и общественными объединениями администрации города Минусинска;  -ведущий специалист отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска; |
| Иванюшина Галина Николаевна | - | ведущий специалист отдела спорта и молодежной политики администрации города Минусинска. |

|  |
| --- |
| Приложение 2  к Порядку определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска  Уведомление-заявление из п. 2.3.  *Предоставляется на бланке организации.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты организации  Исх. №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе предложений на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска |

Уведомление - заявление

Настоящим уведомляю вас в том, что проект «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(название проекта )*«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(название организации)* на \_\_\_\_\_\_\_\_ дд.мм.гг (*дата подачи заявки)* участвует в отборе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска в 20\_\_\_\_г.

Дата

Должность руководителя организации Подпись Ф.И.О.

Печать организации

|  |
| --- |
| Приложение 3  к Порядку определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска  Уведомление из п. 2.3.  *Предоставляется на бланке организации.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты организации  Исх. №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе предложений на предоставление субсидий социально  ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска |

Уведомление

Настоящим уведомляю вас о том, что я, **ФИО, должность** беру на себя ответственность за подачу заявки **«НАИМЕНОВАНИЕ ПРОЕКТА»** и последующую реализацию проекта, финансовые операции и отчетность по проекту в случае победы в отборе, а также ответственность за персональные данные людей, представленные в проекте.

Дата

Должность руководителя организации Подпись Ф.И.О.

Печать организации

|  |
| --- |
| Приложение 4  к Порядку определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска  справка из п. 2.3.  *Предоставляется на бланке организации.* |

|  |  |
| --- | --- |
| Реквизиты организации  Исх. №\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе предложений на предоставление субсидий социально  ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска |

Справка

Настоящим подтверждаю, что «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(название организации)* на \_\_\_\_\_\_\_\_ дд.мм.гг *(дата подачи заявки):*

- в числе учредителей «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»(название организации) отсутствуют иностранные юридические лица, а также российские юридические лица, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»*(название организации)* не состоит в реестре в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг.

- в отношении «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»(название организации) не ведется процесс реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником, отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не ведется процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации., а к участникам отбора - индивидуальным предпринимателям не прекращена деятельность в качестве индивидуального предпринимателя.

- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(название организации)* не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет города Минусинска субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом города Минусинска.

- «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» *(название организации)* не имеет задолженность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Дата

Должность руководителя организации Подпись Ф.И.О.

Печать организации

Приложение 5

к Порядку определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска

согласие из п. 2.3.

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

и согласие на публикацию (размещение) на официальном сайте главного распорядителя информации об участнике отбора

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью)

Зарегистрированн\_\_\_\_ по адресу: г.Минусинск, ул.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ дом\_\_\_ кв.\_\_\_

паспорт: серия \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (когда и кем выдан)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

В соответствии со статьей 9 ФЗ от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Администрации города Минусинска и Отделу спорта и молодежной политики администрации города Минусинска на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно: фамилии, имени отчества, года, месяца, даты и места рождения, адреса, образования, профессии, доходов и другой информации, представленной мною в конкурсную комиссию по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6

к Порядку определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска

проектная заявка из п. 2.3.

ОБРАЗЕЦ

*Заполняется на фирменном бланке некоммерческой организации*

|  |  |
| --- | --- |
|  | В комиссию по рассмотрению и оценке заявок на участие в запросе предложений на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям города Минусинска |
|  | г. Минусинск 662600  ул. Штабная ,18 /Октябрьская,71 |
| Исх. № \_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_ |  |

СОПРОВОДИТЕЛЬНОЕ ПИСЬМО

Некоммерческая организация «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в соответствии с Положением о порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях финансового обеспечения части затрат, связанных с реализацией для жителей города социальных проектов, на основании запроса предложений (проектной заявки) для участия в отборе направляет документы:

1.

...

Приложение: на \_\_ л. в \_ экз.

Должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

ФОРМА ЗАЯВКИ

ПРОЕКТНАЯ ЗАЯВКА

на участие в отборе социально ориентированных

некоммерческих организаций для предоставления субсидии на реализацию социального проекта

*(начиная с отдельного листа)*

ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ

*(не более одной страницы формата А4)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Направление (задачи) |  | |
| Номинация |  | |
| Название социального проекта |  | |
| Полное наименование некоммерческой организации |  | |
| Руководитель некоммерческой организации (должность, фамилия, имя, отчество полностью) |  | |
| Почтовый адрес |  | |
| Контакты | Телефон, факс: | E-mail: |
| Руководитель проекта (должность, фамилия, имя, отчество полностью) |  | |
| Контакты | Телефон, факс: | E-mail: |
| Краткое описание социального  проекта (не более 2–3 предложений, отражающих суть проекта) |  | |
| Продолжительность социального  проекта | Начало проекта (число, месяц, год) | Окончание  проекта (число, месяц, год) |
| Запрашиваемая сумма, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Сумма собственного и (или)  привлеченного вклада, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Полная стоимость социального проекта, рублей | (цифрами) | (прописью) |
| Организации-партнеры (организации и учреждения, принимающие участие в реализации проекта) |  | |

На публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале и на официальном сайте администрации города информации как об участнике отбора, о подаваемом запросе предложений (заявке), иной информации, связанной с отбором, согласен.

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

СОЦИАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ

*(начиная с отдельного листа)*

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 (объем подраздела не более 1/3 страницы).

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 программах (объем подраздела не более 1/3 страницы).

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 добровольцев (объем подраздела не более 1/4 страницы).

4. Материально-технические ресурсы организации (объем подраздела не более 1/4 страницы).

II. Информация об организациях-партнерах

1. 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. Цели и задачи социального проекта:

1) цель должна быть достижима в рамках реализации социального проекта и измерима по его окончании;

2) задачи социального проекта – действия в ходе социального проекта по достижению заявленной цели.

8. Деятельность в рамках социального проекта:

1) описание целевой группы, т.е. на кого конкретно направлен социальный проект, сколько человек планируется охватить социальным проектом;

2) описание хода выполнения социального проекта, т.е. основных этапов реализации социального проекта с характеристикой отдельных мероприятий.

9. Конкретные, измеримые, ожидаемые результаты реализации социального проекта, показатели, необходимые для достижения результатов реализации социального проекта, значения которых устанавливаются в договоре:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата  реализации социального проекта | Единица измерения  по общероссийскому классификатору единиц измерения (ОКЕИ) | | Плановое значение результата реализации социального проекта (показатели) | Срок, на который запланировано  достижение результата  реализации социального проекта  (показателя) |
|  |  | Наименование | Код |  |  |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

10. Механизм оценки результатов с указанием показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов, реализуемого социального проекта (при возможности такой детали-зации), значения которых устанавливаются в договоре.

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

IV. Календарный график выполнения социального проекта

(начиная с отдельного листа)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятие | Срок  проведения | Ожидаемый  результат | Ответственный  за мероприятие |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

V. Бюджет социального проекта

*(начиная с отдельного листа)*

12. Сводная смета (возможный состав бюджетных статей)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Статья расходов | Запрашиваемая сумма,  рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 | Заработная плата  и гонорары (включая выплаты во внебюджетные фонды) | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| 2 | Приобретение оборудования |  |  |  |
| 3 | Расходные мате-риалы |  |  |  |
| 4 | Транспортные услуги |  |  |  |
| 5 | Издательские (типографские) услуги |  |  |  |
| 6 | Платежи по договорам аренды |  |  |  |
| 7 | Прочие расходы |  |  |  |
| 8 | 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. Заработная плата и гонорары (не более 30% от средств субсидии):

1) персонал проекта:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Должность  в проекте | Сумма  в месяц, рублей | Количество месяцев | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Всего | | |  |  |  |
| 4 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) | | |  |  |  |
| 5 | Итого | | | 00,00 | 00,00 | 00,00 |

2) привлеченные специалисты:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Должность  в проекте | Месячная (дневная, почасовая) ставка, рублей | Количество  месяцев (дней,  часов) | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |
| 3 | Всего | | |  |  |  |
| 4 | Выплаты во внебюджетные фонды (%) | | |  |  |  |
| 5 | Итого | | |  |  |  |
| 6 | Всего по статье расходов  «Заработная плата и гонорары» (включая выплаты во внебюджетные фонды) | | | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Комментарии к статье расходов «Заработная плата и гонорары»: | | | | | | |

15. Приобретение оборудования (не более 30% от средств субсидии):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный  (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Комментарии к статье «Приобретение оборудования»: | | | | |

16. Расходные материалы:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма, рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего, рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Комментарии к статье «Расходные материалы»: | | | | |

17. Транспортные услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма,  рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего,  рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Комментарии к статье «Транспортные услуги»: | | | | |

18. Издательские (типографские) услуги:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма,  рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего,  рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Комментарии к статье «Издательские (типографские) услуги»: | | | | |

19. Платежи по договорам аренды:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма,  рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего,  рублей |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Комментарии к статье «Платежи по договорам аренды»: | | | | |

20. Прочие расходы:

| № п/п | Наименование | Запрашиваемая сумма,  рублей | Собственный (привлеченный) вклад, рублей | Всего,  рублей |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 | Итого | 00,00 | 00,00 | 00,00 |
| Комментарии к статье «Прочие расходы»: | | | | |

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 представленной документации на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.