Документ предоставлен [КонсультантПлюс](https://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА "УСТЬ-ВЫМСКИЙ"

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 2 марта 2021 г. N 183

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Постановлений администрации муниципального района "Усть-Вымский"  от 04.02.2022 [N 69](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFE2852131DBEC4B24A2A5B90AAA579A4B0CE6D38E03BCA197947237AC20ADC4EA0555CD487106839oCkDL), от 26.12.2022 [N 1237](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFE29591913BBC4B24A2A5B90AAA579A4B0CE6D38E03BCA197947237AC20ADC4EA0555CD487106839oCkDL)) |  |

Руководствуясь [пунктом 2 статьи 78.1](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90E5984B5F3DF8C8D5FA20F92B5B4647EFC2E5157A5DC5EAE57FF1F389653EE5309E4838197A298541D04CBD495DD6o9kAL) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [пунктом 5 статьи 31.1](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90E5984B5F3DF8C8D5FD21FD2E5B4647EFC2E5157A5DC5EAE57FF5F28B6B6DB17F9F147E4F692A8641D34CA1o4k8L) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90E5984B5F3DF8C8D5FA20FE215B4647EFC2E5157A5DC5F8E527FDF1897E38E025C8197Eo4kFL) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", [Постановлением](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90E5984B5F3DF8C8D3FB21F4295B4647EFC2E5157A5DC5F8E527FDF1897E38E025C8197Eo4kFL) Правительства РФ от 18.09.2020 N 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", на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFE2A51111CB3C4B24A2A5B90AAA579A4A2CE3534E238D4187C52752B84o5kCL) муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский", администрация муниципального района "Усть-Вымский" постановляет:

1. Утвердить [Порядок](#P41) предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить [состав](#P590) конкурсной комиссии по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

(Приложение N 2 утратило силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFE29591913BBC4B24A2A5B90AAA579A4B0CE6D38E03BCA197B47237AC20ADC4EA0555CD487106839oCkDL) администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 26.12.2022 N 1237)

3. Признать утратившими силу:

- [постановление](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFD2E55141FB3C4B24A2A5B90AAA579A4A2CE3534E238D4187C52752B84o5kCL) администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 17.11.2017 N 748 "О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский" социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский";

- [постановление](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFD2D51121DB8C4B24A2A5B90AAA579A4A2CE3534E238D4187C52752B84o5kCL) администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 16.02.2018 N 81 "О внесении изменений в постановление администрации МР "Усть-Вымский" от 17 ноября 2017 г. N 748 "О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский" социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский";

- [постановление](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFD2D52191EBDC4B24A2A5B90AAA579A4A2CE3534E238D4187C52752B84o5kCL) администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 03.09.2018 N 486 "О внесении изменений в постановление администрации МР "Усть-Вымский" от 17 ноября 2017 г. N 748 "О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский" социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский";

- [постановление](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFD2E53101CBCC4B24A2A5B90AAA579A4A2CE3534E238D4187C52752B84o5kCL) администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 29.12.2018 N 752 "О внесении изменений в постановление администрации МР "Усть-Вымский" от 17 ноября 2017 г. N 748 "О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский" социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский";

- [постановление](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFD2E51111BBBC4B24A2A5B90AAA579A4A2CE3534E238D4187C52752B84o5kCL) администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 29.03.2019 N 156 "О внесении изменений в постановление администрации МР "Усть-Вымский" от 17 ноября 2017 г. N 748 "О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский" социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский";

- [постановление](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFD2E55131BBDC4B24A2A5B90AAA579A4A2CE3534E238D4187C52752B84o5kCL) администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 23.07.2019 N 378 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 17.11.2017 N 748 "О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский" социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский";

- [постановление](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFD2F52121EBBC4B24A2A5B90AAA579A4A2CE3534E238D4187C52752B84o5kCL) администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 15.01.2020 N 12 "О внесении изменений в постановление администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 17.11.2017 N 748 "О порядке предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский" социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим деятельность на территории муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский".

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района "Усть-Вымский" по социальной политике Л.А.Курсову.

Глава МР "Усть-Вымский" -

руководитель администрации

Г.ПЛЕТЦЕР

Приложение N 1

к Постановлению

администрации МР "Усть-Вымский"

от 2 марта 2021 г. N 183

ПОРЯДОК

ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ

НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [Постановления](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFE29591913BBC4B24A2A5B90AAA579A4B0CE6D38E03BCA197A47237AC20ADC4EA0555CD487106839oCkDL) администрации муниципального района "Усть-Вымский"  от 26.12.2022 N 1237) |  |

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИЙ

1. Для целей настоящего Порядка используются понятия:

1) социально ориентированными некоммерческими организациями признаются организации зарегистрированные в установленном порядке в качестве юридического лица и осуществляющие деятельность на территории МО МР "Усть-Вымский", направленную на социальную поддержку, на защиту прав и интересов ветеранов, инвалидов, граждан пожилого возраста, семей, имеющих детей (далее - СОНКО);

2) участник конкурсного отбора - СОНКО, претендующий на субсидирование проектов по приоритетным направлениям, перечень которых определяется [пунктом 2](#P55) Порядка;

3) получатель субсидии - СОНКО, прошедший отбор по предоставлению субсидии на реализацию проектов по приоритетным направлениям.

2. Целью предоставления субсидий является поддержка деятельности СО НКО, реализующих социально значимые проекты и мероприятия на территории МО МР "Усть-Вымский", в рамках реализации [подпрограммы](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFE2A50111DBCC4B24A2A5B90AAA579A4B0CE6D38E03BCB187447237AC20ADC4EA0555CD487106839oCkDL) "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций" муниципальной программы муниципального образования муниципального района "Усть-Вымский" "Развитие социальной сферы", утвержденной постановлением администрации МР "Усть-Вымский" от 30.12.2020 N 1048, по следующим приоритетным направлениям:

1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства (проекты в области профилактики отказов матерей от детей при их рождении, содействия устройству детей в семьи, поддержки семей с детьми, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, содействия социальной адаптации воспитанников детских домов и учреждений интернатного типа, содействия профилактике правонарушений несовершеннолетних, поддержки многодетных семей, потерявших кормильца, содействия занятости членов таких семей, предоставления бесплатной информации семьям с детьми о формах предоставления помощи);

2) повышение качества жизни людей пожилого возраста (проекты в области оказания услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста, социальной поддержки граждан пожилого возраста, помещенных в стационарные учреждения социального обслуживания, содействия дополнительному образованию, социализации и занятости граждан пожилого возраста);

3) социальная адаптация инвалидов и их семей;

4) развитие ветеранского движения в Усть-Вымском районе;

5) развитие межнационального сотрудничества (проекты в области развития практики межнационального сотрудничества, обеспечивающей предупреждение возникновения и обострения межнациональной напряженности в обществе);

6) профилактика и охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, в том числе профилактика употребления психотропных веществ, наркотических средств, алкоголя, курения табака, комплексная реабилитация и ресоциализация лиц, страдающих алкогольной зависимостью и зависимостью от наркотического средства или психотропного вещества (проекты в области сохранения и укрепления физического, психического и духовно-нравственного здоровья человека, популяризации здорового образа жизни, предотвращения аддитивного поведения населения, предотвращения рецидивов после лечения ранних форм алкоголизма и наркомании, комплексной реабилитации и ресоциализации в случаях неоднократных рецидивов);

7) развитие активности молодежи в различных сферах деятельности (проекты в области патриотического воспитания молодежи, поддержки молодежи, оказавшейся в трудной жизненной ситуации, содействия в организации летнего отдыха и здорового образа жизни молодежи, кадрового и информационного обеспечения молодежи, содействия в организации труда и занятости молодежи, волонтерской деятельности молодежи; допризывной подготовки молодежи);

8) развитие системы информационной, консультационной и методической поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (проекты в области создания ресурсного центра развития гражданских инициатив и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, функциями которого являются мониторинг социальных проектов и программ социально ориентированных некоммерческих организаций, сбор статистической информации, подготовка аналитических материалов с привлечением экспертов, обобщение опыта положительных социальных практик и факторов, влияющих на успешное развитие социально ориентированных некоммерческих организаций, выработка предложений и рекомендаций для органов государственной власти Республики Коми и местного самоуправления в Республике Коми, проведение обучения по вопросам организационного развития социально ориентированных некоммерческих организаций: курсы повышения квалификации, индивидуальные консультации и семинары по вопросам регистрации социально ориентированных некоммерческих организаций, бухгалтерского учета и финансовой отчетности, социального проектирования, эффективной реализации социальных проектов);

9) развитие деятельности в области самоорганизации граждан для осуществления собственных инициатив по вопросам местного значения (проекты, направленные на улучшение качества жизни населения на территории МО МР "Усть-Вымский", а также на повышение активности населения в деятельности территориального общественного самоуправления);

10) использование и популяризация объектов культурного наследия и их территорий (проекты, направленные на сохранение, использование, популяризацию объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) Республики Коми, представляющих ценность для многонационального населения Республики Коми, являющихся неотъемлемой частью национального богатства и достоянием народов Российской Федерации);

11) оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, лицам, получившим временное убежище, беженцам и вынужденным переселенцам (проекты в области оказания разносторонней помощи указанным категориям лиц, включая оказание социальных и медицинских услуг, содействие в жилищном обустройстве, содействие в вопросах трудоустройства, оказание консультативной и социально-бытовой помощи, а также проведение социально-культурной адаптации и социализации);

12) охрана и содержание объектов (в том числе зданий и сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, религиозное, культурное или природоохранное значение, и мест захоронения.

3. Субсидии предоставляются Администрацией МР "Усть-Вымский" (далее - Администрация, главный распорядитель, организатор конкурса), осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период.

4. К категориям получателей субсидии за счет средств бюджета МО МР "Усть-Вымский" относятся СОНКО, прошедшие отбор в соответствии с [разделом II](#P73) настоящего Порядка.

5. Отбор получателей субсидии для предоставления субсидии (далее - отбор) проводится на основании предложений (заявок), направленных участниками конкурсного отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участника конкурсного отбора критериям оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с [пунктом 17](#P117) Порядка и очередности поступления заявок.

6. Нормативные правовые акты, принимаемые Главным распорядителем во исполнение настоящего Порядка, размещаются на официальном сайте администрации МР "Усть-Вымский" - https://ustvymskij.ru (далее - Официальный сайт администрации) в сети "Интернет" в течение 5 рабочих дней со дня их принятия и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - единый портал) в течение 14 рабочих дней.

II. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ОТБОРА ПОЛУЧАТЕЛЕЙ СУБСИДИЙ

ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

7. Способ проведения отбора получателя субсидии проводится в соответствии с [п. 5](#P70) настоящего Порядка.

8. В целях проведения отбора Администрация размещает на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами "Электронный бюджет" (далее - система "Электронный бюджет") и официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" по адресу: https://ustvymskij.ru (далее - официальный сайт Администрации) объявление о проведении отбора в срок не позднее 2 рабочих дней до дня начала приема заявок.

Объявление о проведении отбора должно содержать:

1) сроки проведения отбора;

1-1) даты начала подачи или окончания приема предложений (заявок) участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

2) наименование, место нахождения, почтовый адрес и адрес электронной почты Администрации;

3) результат предоставления субсидии в соответствии с [пунктом 36](#P284) настоящего Порядка;

4) сетевой адрес в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается информация о проведении отбора;

5) требования к участникам конкурсного отбора в соответствии с [пунктом 9](#P92) настоящего Порядка, а также перечень документов, представляемых участниками конкурсного отбора для участия в отборе в соответствии с [пунктом 29](#P226) настоящего Порядка;

6) порядок подачи участниками конкурсного отбора заявки и форму заявки;

7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок участников конкурсного отбора, определяющий в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядок внесения изменений в заявки;

8) правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора Порядка;

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

10) срок, в течение которого победитель конкурсного отбора, имеющий право на получение субсидии по итогам проведения отбора, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии, заключаемое с Администрацией, а также условия признания такого победителя конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

11) перечень условий предоставления субсидий получателю субсидии в соответствии с [пунктом 35](#P279) настоящего Порядка;

12) дату размещения результатов отбора на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") и на официальном сайте Администрации, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

9. Требования к участникам конкурсного отбора на 1-е число месяца в котором участник конкурсного отбора предоставляет заявку:

1) сведения о СОНКО внесены в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций, сформированный в соответствии с [Постановлением](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90E5984B5F3DF8C8D3FD22F4205B4647EFC2E5157A5DC5F8E527FDF1897E38E025C8197Eo4kFL) Правительства Российской Федерации от 30.07.2021 N 1290;

2) зарегистрированные и осуществляющие деятельность на территории МО МР "Усть-Вымский" по приоритетным направления в соответствии с [пунктом 2](#P55) Порядка;

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

4) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет МО МР "Усть-Вымский" субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией МР "Усть-Вымский";

5) отсутствие неисполненной обязанности по уплате страховых взносов на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

6) 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;

7) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере хозяйствующего субъекта - юридического лица;

8) 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 утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

9) участники отбора не должны получать средства из бюджета МО МР "Усть-Вымский" в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 2](#P55) настоящего Порядка;

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

Сведения, указанные в [подпунктах 3](#P95) - [4](#P96), [9](#P101) настоящего пункта, запрашиваются Администрацией в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в порядке межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов и иных органов, в распоряжении которых данные сведения находятся, в случае если указанные сведения не были представлены участником конкурсного отбора самостоятельно.

10. [Заявка](#P318) на получение Субсидии, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора предложении (заявке), иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) подается на бумажном и (или) электронном носителе, согласно приложению 1 к Порядку, (далее - Заявка).

11. Каждый участник конкурсного отбора имеет право представить на отбор не более одной заявки.

12. Администрация регистрирует заявку и приложенные к ней документы (далее - документы) в день их поступления, в соответствии с инструкцией делопроизводства, принятой в Администрации, в течение 2 рабочих дней оформляет расписку о получении документов с указанием перечня и даты их поступления и направляет или передает лично указанную расписку участнику конкурсного отбора.

13. В течение 5 рабочих дней со дня регистрации документов Администрация проверяет полноту (комплектность) представленных участником конкурсного отбора документов на предмет их соответствие установленным в объявлении о проведении отбора требованиям.

В случае несоответствия представленных участником конкурсного отбора требованиям [пунктов 9](#P92) и документов к заявке согласно [пункта 29](#P226) настоящего Порядка Администрация в срок, установленный [абзацем первым](#P107) настоящего пункта, возвращает представленные документы участнику конкурсного отбора с уведомлением, в котором указываются причины возврата.

Участник конкурсного отбора, которому возвращены документы, вправе обратиться повторно после устранения выявленных недостатков в соответствии с настоящим Порядком в пределах сроков, указанных в объявлении о проведении отбора.

Участник конкурсного отбора вправе в любое время до окончания срока приема заявок отозвать свою заявку путем представления в Администрацию уведомления в электронном виде в формате PDF и (или) документа на бумажном носителе. Датой отзыва является дата регистрации уведомления хозяйствующего субъекта.

Заявка подлежит возврату участнику конкурсного отбора в течение 3 рабочих дней со дня представления в Администрацию уведомления.

14. В случае соответствия представленных участником конкурсного отбора документов требованиям настоящего Порядка, Администрация в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок направляет документы в конкурсную комиссию по рассмотрению заявок для отбора по предоставлению субсидии на реализацию проектов по приоритетным направлениям (далее - Комиссия) в соответствии с [пунктом 2](#P55) Порядка.

15. Персональный состав Комиссии и регламент ее работы утверждаются распоряжением Администрации, которое размещается на официальном сайте Администрации в течение 5 рабочих дней со дня издания распоряжения.

В состав Комиссии для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора, формируемой в целях предоставления субсидии включаются в том числе члены общественных советов при Администрации МР "Усть-Вымский".

Комиссия правомочна принимать свои решения при участии в ее заседаниях не менее половины членов Комиссии.

16. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня передачи документов в комиссию по критериям оценки с использованием балльной системы осуществляет рассмотрение документов и принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

17. Критерии оценки заявок участников конкурсного отбора на получение субсидий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N (к) | Наименование критерия | Варианты значений критерия | Балльная оценка критерия (N) |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. | Соответствие приоритетам направления Конкурсного отбора | проект соответствует приоритетным направлениям | 1 - 10 |
| проект не соответствует приоритетным направлениям | 0 |
| 2. | Реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект | поставленные задачи выполнимы, конкретны, имеют элемент новизны | 6 - 10 |
| поставленные задачи выполнимы, конкретны, являются традиционными | 1 - 5 |
| поставленные задачи неконкретны, недостижимы | 0 |
| 3. | Реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта | смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально в разрезе направлений расходов; обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы реалистичны | 6 - 10 |
| смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена детально в разрезе направлений расходов, однако соответствующие расчеты по конкретным направлениям не обоснованы; запланированные расходы реалистичны | 1 - 5 |
| смета планируемых расходов на реализацию проекта составлена недетально, и/или смета планируемых расходов на реализацию проекта не представлена в разрезе направлений расходов; не обоснована соответствующими расчетами по конкретным направлениям расходов; запланированные расходы нереалистичны | 0 |
| 4. | Объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (волонтеров) | финансовое обеспечение проекта за счет внебюджетных источников запланировано 30 и более процентов от общей стоимости программы | 6 - 10 |
| финансовое обеспечение проекта за счет внебюджетных источников запланировано 20 и более процентов от общей стоимости проекта | 4 - 5 |
| финансовое обеспечение проекта за счет внебюджетных источников запланировано менее 20 процентов от общей стоимости проекта | 1 - 3 |
| 5. | Наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта | проект соответствует критерию | 1 - 10 |
| проект не соответствует критерию | 0 |
| 6. | Охват целевой аудитории мероприятиями в рамках реализации проекта | свыше 100 человек | 9 - 10 |
| от 50 до 100 человек включительно | 6 - 8 |
| от 10 до 50 человек включительно | 1 - 5 |
| менее 10 человек | 0 |
| 7. | Количество добровольцев (волонтеров), которых планируется привлечь к реализации проекта | выше 100 человек | 9 - 10 |
| от 50 до 100 человек включительно | 6 - 8 |
| от 10 до 50 человек включительно | 4 - 5 |
| менее 10 человек включительно | 1 - 3 |
| добровольцы не привлекаются | 0 |
| 8. | Количество реализованных проектов за год, предшествующий году подачи заявки | количество реализованных проектов более 3-х | 6 - 10 |
| количество реализованных проектов от 1 до 3-х включительно | 1 - 5 |
| проекты не реализовывались | 0 |
|  | Итого: кол-во баллов |  |  |

Дополнительные условия:

- при отсутствии в Заявке на участие в конкурсном отборе (включая проект) информации, позволяющей произвести оценку соответствующего критерия, такому критерию устанавливается значение 0 баллов.

18. На основании оценочных ведомостей, заполненных членами Комиссии, секретарем Комиссии заполняется итоговая ведомость и формируется итоговый балл по каждому техническому обоснованию с присвоением порядкового номера к Заявке, начиная с наивысшего балла.

19. В конкурсе признается победителем участник конкурсного отбора, чья Заявка набрала наибольшее количество баллов. Если две и более Заявки набрали одинаковое количество баллов, победитель определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равном числе голосов, голос председательствующего является решающим.

20. В случае участия в конкурсном отборе единственного участника конкурсного отбора, заявка которого соответствует требованиям настоящего Порядка, победа определяется простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии (за/против).

21. При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

22. Информация о результатах отбора подлежит размещению на едином портале (в случае проведения отбора в системе "Электронный бюджет") и официальном сайте Администрации в течение 3 рабочих дней со дня принятия Администрацией решения, указанного в [пункте 27](#P221) настоящего Порядка. Информация о результатах отбора включает:

1) дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

2) дату, время и место оценки заявок участника конкурсного отбора (в случае проведения конкурса);

3) информацию об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

5) последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров (в случае проведения конкурса);

6) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

23. Комиссия для рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в формируется в соответствии с [пунктом 15](#P113) Порядка.

24. Уведомление участника конкурсного отбора о решении, принятом Администрацией, осуществляется в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указывается причина отказа.

25. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявки являются:

1) несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в [пунктах 9](#P92) настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных участником конкурсного отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников конкурсного отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) подача участником конкурсного отбора заявки после даты, определенной для подачи заявок.

Проверка достоверности представленной участником конкурсного отбора информации осуществляется путем проверки представленных документов на предмет наличия в них противоречивых сведений.

26. Решение Комиссии в день заседания оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Комиссии и секретарем Комиссии в течение 2 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

27. На основании протокола Комиссии Администрация в течение 3 рабочих дней со дня его подписания принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере или об отказе в предоставлении субсидии в форме распоряжения Администрации.

III. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

28. Участник конкурсного отбора должен соответствовать требованиям согласно [пунктов 9](#P92) настоящего Порядка на 1-е число месяца в котором участник конкурсного отбора предоставляет заявку.

29. Для участия в конкурсном отборе участник конкурсного отбора должен предоставить в уполномоченный орган конкурсную заявку, включающую следующие документы:

1) [заявку](#P318) на участие в конкурсном отборе по прилагаемой к настоящему порядку форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2) опись представленных документов с указанием номеров страниц, нумерация страниц должна быть единой для всего пакета документов;

3) документы, подтверждающие соответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в [подпунктах 6](#P98) - [8](#P100), [10 пункта 9](#P102) настоящего Порядка, в форме справки, подписанной руководителем СОНКО;

4) копию устава СОНКО, заверенную участником конкурсного отбора;

5) [согласие](#P406) на обработку и размещение в сети "Интернет" информации об СОНКО - участнике конкурсного отбора, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

6) копию утвержденного проекта участника конкурсного отбора, направленного на осуществление мероприятий по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 2](#P55) настоящего Порядка, и включающего следующие разделы:

- цель (цели) и задачи проекта;

- основные мероприятия, этапы и сроки реализации проекта;

- ресурсное обеспечение проекта. Смета планируемых затрат на реализацию проекта;

- ожидаемые результаты реализации проекта, которые должны быть конкретными и измеримыми;

- показатели результативности реализации программы (проекта) в соответствии с [пунктом 36](#P284) Порядка;

7) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей), сформированную на первое число месяца, в котором участник конкурсного отбора предоставляет заявку на участие в конкурсном отборе, если участник конкурсного отбора представляет ее самостоятельно;

8) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, сформированную на первое число месяца, в котором участник конкурсного отбора представляет заявку, в случае если участник конкурсного отбора представляет ее самостоятельно;

9) справку об отсутствии задолженности по обязательным неналоговым платежам в бюджет МО МР "Усть-Вымский", сформированную 1-е число месяца, в котором участник конкурсного отбора представляет заявку, в случае, если участник конкурсного отбора представляет ее самостоятельно;

10) справку о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, сформированную на первое число месяца, в котором участник конкурсного отбора представляет заявку, если участник конкурсного отбора представляет ее самостоятельно;

11) дополнительные материалы (письма поддержки, отзывы, публикации в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы о деятельности СОНКО и др.).

Вышеперечисленные документы должны быть сброшюрованы в одну папку (первыми должны быть подшиты опись, заявление и копия проекта), пронумерованы (с единой нумерацией для всего пакета документов, то есть 1, 2, 3, 4 и т.д.).

Сведения, содержащиеся в документах, указанных в [подпунктах 7](#P238) - [9](#P240) настоящего пункта, могут запрашиваться Администрацией самостоятельно в порядке межведомственного информационного взаимодействия у государственных органов, органов местного самоуправления, а также подведомственных этим органам организаций, если такие сведения находятся в распоряжении этих органов (организаций) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, в случае если участник конкурсного отбора не представил документы самостоятельно.

Документы, указанные в [подпунктах 1](#P227) - [6](#P232), [10](#P241) - [11](#P242) настоящего пункта, представляются участником конкурсного отбора самостоятельно.

Участник конкурсного отбора несет ответственность за достоверность сведений, представленных для получения Субсидии.

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

1) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в [пунктах 9](#P92) настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с [пунктом 29](#P226) настоящего Порядка, требованиям к заявкам, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

3) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

4) подача получателем субсидии заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

31. Субсидия предоставляется на реализацию проектов, которые могут в себя включать финансовое обеспечение затрат СОНКО в текущем финансовом году. В составе затрат учитываются следующие виды расходов:

1) вознаграждения по договорам ГПХ лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятий;

2) расходы на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ;

3) расходы на приобретение оборудования (основных средств);

4) расходы на оплату коммунальных услуг;

5) расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, интернет, мобильная связь);

6) расходы на транспортные услуги;

7) расходы на программное обеспечение;

8) расходы на канцелярские и хозяйственные расходы, в том числе горюче-смазочные материалы;

9) расходы за аренду помещений, оборудования;

прочие расходы, в том числе расходы за обслуживание банковских счетов, налоги и сборы;

10) расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов, в том числе воды;

11) расходы на оплату услуг по художественно-декорационному оформлению территорий, помещений, сценических площадок в связи с проведением мероприятия.

За счет предоставленной субсидии СОНКО запрещается осуществлять следующие расходы:

1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием финансовой помощи коммерческим организациям, единственным учредителем которых является получатель субсидии, а также всех видов помощи иным коммерческим организациям;

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с проектами, расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

3) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

4) расходы на фундаментальные научные исследования;

5) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

6) расходы по уплате штрафов;

7) расходы на оказание материальной помощи, а также платных услуг населению.

Субсидия за счет средств бюджета МО МР "Усть-Вымский" предоставляется на конкурсной основе в размере не более 550,0 тыс. рублей на один проект и одному участнику конкурсного отбора в течение текущего финансового года.

32. Порядок и сроки возврата субсидий в бюджет МО МР "Усть-Вымский" в случае нарушения условий их предоставления отражены в [разделе 5](#P302) Порядка.

33. В случае принятия решения о предоставлении субсидии и ее размере Администрация в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет СОНКО проект Соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) в двух экземплярах, подписанный со стороны Администрации.

Типовая форма Соглашения утверждается финансовым управлением администрации МР "Усть-Вымский". При необходимости может заключаться дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения.

34. Получатель субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения в двух экземплярах, подписанного со стороны Администрацией, подписывает экземпляры проекта Соглашения, заверяет печатью (при ее наличии) и один экземпляр подписанного Соглашения передает лично или направляет через организацию почтовой связи, иную организацию, осуществляющую доставку корреспонденции, в адрес Администрации.

В случае нарушения получателем субсидии установленного в настоящем пункте порядка подписания Соглашения получатель субсидии считается уклонившимся от заключения Соглашения.

35. Условиями предоставления субсидий являются:

1) распоряжение Администрации о предоставлении субсидии получателю субсидии и ее размере;

2) заключение Соглашения;

3) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения СОНКО порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со [статьями 268.1](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90E5984B5F3DF8C8D5FA20F92B5B4647EFC2E5157A5DC5EAE57FF3F48A6432B46A8E4C714E7435875FCF4EA349o5kEL) и [269.2](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90E5984B5F3DF8C8D5FA20F92B5B4647EFC2E5157A5DC5EAE57FF3F4886232B46A8E4C714E7435875FCF4EA349o5kEL) Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежащее включению в Соглашение;

4) достоверность представленных получателем субсидии сведений.

36. Результатом предоставления субсидии является реализованный получателем субсидии проект по приоритетным направлениям, указанным в [пункте 2](#P55) настоящего Порядка.

Основными показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

- количество граждан, принявших участие в мероприятиях;

- количество информации о реализации мероприятий социального проекта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", социальных сетях.

Оценка эффективности использования субсидии осуществляется Администрацией на основании сравнения планового значения результата использования субсидии, установленного соглашением, и фактически достигнутого значения результата использования субсидии по итогам отчетного финансового года.

37. Главный распорядитель перечисляет субсидию СОНКО в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

38. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ОТЧЕТНОСТИ

39. Получатели субсидии в срок до 20 января года следующего за отчетным обязаны представлять в администрацию МР "Усть-Вымский" (Организатору конкурса):

1) [отчет](#P442) о расходах получателя субсидий, в соответствии с приложением 3 к Порядку, с приложением подтверждающих документов;

2) [отчет](#P502) о реализации проекта и сведений о достижении значений показателей результативности проекта с приложением 4 к Порядку.

Администрация МР "Усть-Вымский" вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

40. Ответственность за достоверность представленных в администрацию МР "Усть-Вымский" сведений и отчетов о расходовании предоставленной субсидии возлагается на получателя субсидии.

41. Организатор конкурсного отбора в течение 10 рабочих дней со дня получения отчета, в котором содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении всех значений показателей результативности реализации проекта направляет его в комиссию.

Комиссия в срок не более 30 рабочих дней со дня получения отчета проверяет информацию, отраженную в отчете и направляет протокол комиссии с утверждением/не утверждением отчетной документации организатору конкурсного отбора для оформления уведомления об исполнении обязательств реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организацией.

V. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ

ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

СУБСИДИЙ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

42. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля администрации МР "Усть-Вымский" в рамках контрольных мероприятий на основании плана контрольной деятельности и в виде внеплановых проверок, осуществляемых в соответствии с порядком осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений на территории МО МР "Усть-Вымский".

43. Возврат средств субсидий в бюджет МО МР "Усть-Вымский", в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченный органом как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в [подпункте 6 пункта 29](#P232) настоящего Порядка.

44. Мониторинг реализации проектов, а также оценку показателей результативности и эффективности проекта, проверку отчета, в котором содержится информация о полном расходовании средств, источником которых является субсидия, и о достижении всех значений показателей результативности реализации проекта осуществляет комиссия в порядке, установленном настоящим Порядком.

45. Получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за предоставление недостоверных сведений и документов (т.е. представленные сведения не соответствуют действительности или содержат неправильную, искаженную информацию).

Приложение 1

к Порядку

Заявка

социально ориентированной некоммерческой организации

для предоставления субсидии из бюджета МР "Усть-Вымский"

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

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращенное наименование некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| 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 |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |

|  |
| --- |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией |
|  |

|  |
| --- |
| Запрашиваемый размер субсидии из бюджета МО МР "Усть-Вымский" |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание мероприятий, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия из бюджета МО МР "Усть-Вымский" |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание опыта деятельности, осуществляемой некоммерческой организацией |
|  |

|  |
| --- |
| Краткое описание кадрового потенциала некоммерческой организации |
|  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки для предоставления субсидии из бюджета МО МР "Усть-Вымский" на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, подтверждаю.  С условиями предоставления субсидии из бюджета МО МР "Усть-Вымской" ознакомлен и согласен. | | | | |
|  | | | | |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должности руководителя некоммерческой организации) |  | (подпись) |  | (фамилия, инициалы) |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. | | | | |
| М.П. | |  | |  |

Приложение 2

к Порядку

СОГЛАСИЕ

на размещение в информационно-телекоммуникационной сети

"Интернет" информации об участнике конкурсного отбора,

о подаваемом участником конкурсного отбора заявке, иной

информации об участнике конкурсного отбора, связанной

с соответствующим конкурсным отбором

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

Настоящим даю согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной

сети "Интернет" информации об \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

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

(Ф.И.О. руководителя организации, ИНН)

как участнике конкурсного отбора на предоставление

государственной/муниципальной поддержки социально ориентированным

некоммерческим организациям в форме субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

о подаваемой заявке и иной информации, связанной с предоставлением

государственной/муниципальной поддержки и соответствующим конкурсным

отбором.

Настоящее согласие действует со дня его подписания.

Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

МП

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3

к Порядку

ОТЧЕТ

о расходовании субсидий за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (период)

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

(наименование социально ориентированной

некоммерческой организации)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата, номер постановления администрации муниципального района "Усть-Вымский" | На какие цели выделено | Сумма, выделенная по распоряжению (руб.) | Сумма, израсходованная (руб.) | Перечень документов, подтверждающих целевое использование субсидии (договоры, акты сдачи-приемки выполненных работ, платежные документы, иные документы) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель организации |  |  |
|  |  | (подпись) |
| Главный бухгалтер |  |  |
|  |  | (подпись) |
| Дата |  |  |

Приложение 4

к Порядку

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ОТЧЕТ  о реализации проекта  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование проекта)  социально ориентированной некоммерческой организации  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (наименование получателя субсидии) | | | | | |
|  | | | | | |
| Отчетный период | |  | | | |
|  | | | | | |
| Соглашение о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации (далее - соглашение, субсидия) | | | | | |
| Дата заключения (подписания) соглашения | |  | Номер соглашения |  | |
|  | | | | | |
| Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия | | | | | |
| N п/п | Наименование мероприятия, краткое описание | Сроки проведения | Место проведения | | Количество и состав участников |
|  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  | |  |
| Сведения о достижении значений показателей результативности и эффективности Проекта | | | | | |
| NN п/п | Наименование показателя результативности и эффективности, установленного соглашением | Плановое значение показателя результативности и эффективности, установленное соглашением | Фактическое значение показателя результативности и эффективности | | |
| 1 |  |  |  | | |
|  |  |  |  | | |
| Причины недостижения показателей результативности и эффективности Проекта | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Краткое описание результатов реализации Проекта  (краткая характеристика ситуации по проблеме до реализации Проекта и после ее реализации, описание влияния Проекта на ее участников и на развитие организации, описание планов продолжения деятельности по Проекту) | | | | | |
|  | | | | | |
|  | | | | | |
| Приложение (печатные издания, фотографии, диски и т.д.) | | | | | |
| N | Наименование приложения | | Количество листов | | |
| 1 |  | |  | | |
| ... |  | |  | | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Достоверность информации и целевое использование субсидии из бюджета МО МР "Усть-Вымский" в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руб. \_\_\_ коп. подтверждаю. | | | | |
|  | | | | |
| Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации - получатель субсидии |  |  |  |  |
|  |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество) |
| М.П. | | | | |
| "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_ г. | | | | |

Приложение N 2

к Постановлению

администрации МР "Усть-Вымский"

от 2 марта 2021 г. N 183

СОСТАВ

КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ

ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ

Утратил силу. - [Постановление](consultantplus://offline/ref=4804426654DE5F33EE90FB955D3363FCCADBA02FFE29591913BBC4B24A2A5B90AAA579A4B0CE6D38E03BCA197B47237AC20ADC4EA0555CD487106839oCkDL) администрации муниципального района "Усть-Вымский" от 26.12.2022 N 1237.