****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**КУЙТУНСКИЙ РАЙОН**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

 «10» декабря 2021 г. р.п. Куйтун № 1660 – п

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район

Во исполнение полномочий подпункта 25 части 1 статьи 15 Закона № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в целях реализации мероприятий, направленных на поддержку и развитие социально ориентированных некоммерческих организаций на территории муниципального образования Куйтунский район, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом от 05.04.2010 № 40-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций", постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», муниципальной программой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на территории муниципального образования Куйтунский район на 2020-2023 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 04.10.2019 года № 819-п, руководствуясь ст. 37,46 Устава муниципального образования Куйтунский район, администрация муниципального образования Куйтунский район

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

 1. Утвердить [Порядок](#bookmark) предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район (Приложение 1).

 2. Утвердить Положение о деятельности конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район (Приложение 2).

 3. Утвердить Состав конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район (Приложение 3).

 4. Организационному отделу управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район (Рябикова Т.А.)

 - разместить настоящее постановление в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» куйтунскийрайон.рф;

 - опубликовать настоящее постановление в газете «Вестник Куйтунского района».

 5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра по социальным вопросам администрации муниципального образования Куйтунский район Кравченко О.Э.

 Мэр муниципального образования

 Куйтунский район А. П. Мари

Приложение 1

к постановлению администрации

муниципального образования

Куйтунский район

от 10.12.21 № 1660 –п

Порядок
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район

1. Общие положения о предоставлении субсидий

 1.1. Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район (далее - Порядок) разработан 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", Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

 1.2. Настоящий Порядок устанавливает цели, определяет общий объем, порядок и условия предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район (далее - СО НКО) на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район (далее - Субсидии), порядок возврата Субсидий в бюджет муниципального образования Куйтунский район в случае нарушения условий, целей и порядка, установленных при их предоставлении, а также положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем Субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

 1.3. Целью предоставления Субсидий является поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, реализующих общественно значимые мероприятия на территории муниципального образования Куйтунский район, в соответствии с муниципальной программой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на территории муниципального образования Куйтунский район на 2020-2023 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район от 04.10.2019 года № 819-п (далее - Программа).

 1.4. Право на участие в конкурсном отборе (на получение Субсидий) имеют СО НКО (за исключением государственных и муниципальных учреждений, политических партий), отвечающие следующим критериям:

1) зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Куйтунский район;

2) осуществляющие виды деятельности, предусмотренные в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" в соответствии с учредительными документами.

 1.5. Субсидии предоставляются по итогам проведения конкурсного отбора на основании решения конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район в рамках заключенного между администрацией муниципального образования Куйтунский район и Получателем субсидии соглашения о предоставлении Субсидии.

 1.6. В настоящем Порядке применяются следующие понятия, термины и сокращения:

1. **Субсидии** — это денежные средства, предоставляемые из бюджета муниципального образования Куйтунский район социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов на условиях долевого финансирования;
2. **СО НКО** - социально ориентированные некоммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных учреждений, политических партий), отвечающие критерию, установленному в пункте 1.4 настоящего Порядка;

3) **конкурсный отбор** - отбор заявителей на предоставление Субсидий;

4) **заявитель** - СО НКО, зарегистрированная и осуществляющая деятельность на территории муниципального образования Куйтунский район и подавшая заявку на участие в конкурсном отборе;

5) **участник конкурсного отбора** - заявитель, допущенный до участия в конкурсном отборе;

6) **получатель Субсидии** - участник конкурсного отбора, получивший право на получение Субсидии;

7) **конкурсная комиссия** - конкурсная комиссия по отбору заявителей на предоставление субсидий СО НКО.

 1.7. Органом местного самоуправления, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в соответствующем финансовом году, является администрация муниципального образования Куйтунский район в лице организационного отдела управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район (далее - Главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

 1.8. Источником предоставления Субсидий является бюджет муниципального образования Куйтунский район.

 1.9. Субсидии предоставляются в соответствующем финансовом году за счет и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Куйтунский район, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств в установленном порядке в целях реализации Программы на текущий финансовый год.

 1.10. Все вопросы, связанные с предоставлением Субсидий, не урегулированные настоящим Порядком, разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий

 2.1. В качестве способа проведения отбора получателей Субсидии проводится конкурсный отбор, посредством которого получатель Субсидии определяется исходя из наилучших условий достижения результатов в целях достижения которых предоставляются Субсидии.

 2.2. Для участия в конкурсном отборе на получение Субсидий допускаются СО НКО, предоставившие полный пакет документов, указанный в пункте 2.6 настоящего Порядка, отвечающие критерию, указанному в пункте 1.4 настоящего Порядка и соответствующие на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

 2.2.1. Отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

 2.2.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Куйтунский район субсидии, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Куйтунский район.

 2.2.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

 2.2.4. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора, являющегося юридическим лицом.

 2.2.5. 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.

 2.2.6. Не получающие средства из бюджета муниципального образования Куйтунский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, установленные пунктом 1.3. настоящего Порядка.

 2.3. Критерии оценки отбора получателей Субсидии:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование критерия оценки Проекта | Методика определения критерия Оценки Проекта |
| 1. Количественные показатели проекта |
| 1.1. | Количество добровольцев, участвующих в деятельности СО НКО | До 5 добровольцев - 1 балл,5-10 добровольцев - 2 балла,11-15 добровольцев - 3 балла,16 и более добровольцев - 4 балла |
| 1.2. | Количество благополучателей | от 1 до 30 чел. - 1 балл,от 30 до 60 чел. - 2 балла,от 60 до 100 чел. - 3 балла,от 100 до 300 чел. - 4 балла,300 и более чел. - 5 баллов |
| 1.3. | Количество оказываемых социальных услуг на территории муниципального образования Куйтунский район (зарегистрированных в реестре поставщиков социальных услуг, реестр исполнителей общественно-полезных услуг) | 1 услуга - 5 баллов,2 услуги - 6 баллов,3 услуги - 7 баллов,4 услуги и более - 8 баллов |
| 1.4. | Количество подтвержденных опубликованных материалов в средствах массовой информации о ранее реализованных социально значимых проектах за счет бюджета муниципального образования Куйтунский район | 0 материалов - 0 баллов,1-5 материалов - 1 балл,6-10 материалов - 2 балла,11-15 материалов - 3 балла,16-20 материалов - 4 балла,21 и более - 5 баллов |
| 2. Качественные показатели проекта |
| 2.1. | Значимость и актуальность задач проекта | Задачи соответствуют заявленным направлениям - 5 баллов,Задачи частично соответствуют заявленным направлениям конкурсного отбора - 0 баллов |
| 2.2. | Последовательность заявленных мероприятий для реализации проекта | Выполнение последовательности мероприятий приведет к полному достижению цели проекта - 1 балл,Выполнение последовательности мероприятий приведет к частичному достижению цели проекта - 0,5 балла,Последовательность заявленных мероприятий минимально соответствует цели проекта - 0 баллов |
| 2.3. | Эффективность сметы проекта | Затраты на реализацию мероприятий, необходимые для реализации проекта - 1 балл,Затраты на реализацию мероприятий частично необходимые для реализации проекта - от 0,1 до 0,9 баллов |
| 3. Финансовые показатели проекта |
| 3.1. | Процент собственных средств, вложенных в реализацию проекта | 0 % - 0 баллов,от 1 до 30 % - 1 балл,от 30 до 60 % - 2 балла,от 60 до 80 % - 3 балла |
| 3.2. | Процент привлеченных средств от третьих лиц, вложенных в реализацию проекта (софинансирование) | 0 % - 0 баллов,от 1 до 30 % - 1 балл,от 30 до 60 % - 2 балла,от 60 до 80 % - 3 балла |

2.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств:

2.4.1. Разрабатывает и размещает в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» куйтунскийрайон.рф объявление о проведении конкурсного отбора (далее - Извещение), которое должно содержать следующую информацию:

1) сроки проведения конкурсного отбора (которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения Извещения);

2) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты Главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

3) цель и результаты предоставления Субсидии;

4) страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

5) требования к участникам конкурсного отбора;

6) порядок подачи заявок СО НКО для участия в отборе (далее - Заявка) и требования, предъявляемые к форме и содержанию Заявок;

7) порядок отзыва Заявок, порядок возврата Заявок, в том числе основания для возврата Заявок и внесения изменений в Заявки;

8) правила рассмотрения Заявок;

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

10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать Соглашение;

11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения;

12) дату размещения результатов отбора в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» [куйтунскийрайон.рф](http://xn--80apcbbbbxfjtilmc.xn--p1ai).

2.4.2. Вправе отменить конкурсный отбор, изменить его условия не позднее 10 рабочих дней до даты окончания приема Заявок.

2.4.3. Осуществляет прием Заявок на предоставление Субсидий в соответствии с требованиями, изложенными в пункте 2.6 настоящего Порядка.

2.4.4. Участвует в осуществлении проверки заявителей на соответствие условиям участия в конкурсном отборе, установленных пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка.

2.4.5. Обеспечивает работу конкурсной комиссии.

2.4.6. Письменно уведомляет заявителей и участников конкурсного отбора в течении 10 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения:

1) о непризнании заявителя участником конкурсного отбора;

2) о признании заявителя участником конкурсного отбора.

2.4.7. Разрабатывает и размещает извещение о несостоявшемся конкурсе в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» куйтунскийрайон.рф, обеспечивает опубликование данного извещения в газете "Вестник Куйтунского района", не позднее 3 (трех) рабочих дней с даты окончания приема Заявок.

2.5. Основаниями для отклонения Заявки, отказа в признании заявителя участником конкурсного отбора являются:

1) несоответствие критериям, указанным в пункте 1.4 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка;

3) представление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, не в полном объеме и (или) не по установленным формам;

4) предоставление документов, содержащих недостоверную информацию, в том числе информацию о месте нахождения и адресе юридического лица, некоммерческой организации;

5) нарушение срока предоставления документов, указанных в Извещении.

6) отсутствие бюджетных средств на предоставлении Субсидии.

2.6. Для участия в конкурсном отборе на получение Субсидии заявители представляют в срок, указанный в Извещении, следующие документы:

2.6.1. Заявку на участие в конкурсном отборе, которая оформляется на бумажном носителе в соответствии с Приложением 1 к настоящему Порядку;

2.6.2. Проект (примерная форма социально значимого проекта согласно Приложению 2 к настоящему Порядку), который должен содержать следующую информацию:

1) описание проблемы, на решение которой направлена реализация Проекта;

2) цели и задачи Проекта;

3) основные этапы реализации Проекта, содержащие не менее 5 мероприятий Проекта; план мероприятий Проекта с определением социально-демографических групп населения, на которые направлена реализация Проекта, предполагаемое количество участников Проекта;

4) календарный план реализации мероприятий и смета Проекта;

5) ожидаемые результаты реализации Проекта.

2.6.3. К заявке на участие в конкурсном отборе прилагаются копии следующих документов, заверенных печатью (при наличии) и подписью руководителя СО НКО:

1) учредительных документов, изменений и дополнений к учредительным документам (устав, положение, учредительный договор);

2) свидетельства о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту ее нахождения на территории Российской Федерации;

3) документа, подтверждающего полномочия руководителя СО НКО на день подачи документов (выписка из протокола общего собрания, приказ о назначении и другие).

2.6.4. Справка налогового органа о наличии банковских счетов, выданная не ранее, чем за 30 дней до дня подачи документов.

2.6.5. Справка об отсутствии задолженности по налоговым платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, а также сборам и взносам в государственные внебюджетные фонды, по форме, установленной приказом ИФНС России от 20.01.2017 N ММВ-7-8/20@, выданную не ранее, чем за 30 календарных дней до даты подачи документов.

2.6.6. Справка о наличии иных источников финансирования социально значимого Проекта (собственных или привлеченных средств).

2.6.7. Дополнительно к заявке, по усмотрению СОНКО, могут прилагаться иные материалы (копии материалов, размещенных в средствах массовой информации, о деятельности организации, иллюстрации, фотографии, отзывы специалистов и т.д.), подтверждающие значимость деятельности организации и достоверность представленных сведений. Заявки не рецензируются и не возвращаются.

2.7. Заявка на участие в конкурсном отборе должна быть сброшюрована в одну папку и пронумерована. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств регистрирует полученные Заявки в журнале регистрации с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера, и выдает заявителю расписку с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоенного регистрационного номера, должности и фамилии специалиста отдела, принявшего заявку.

2.8. Проекты должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким видам деятельности, указанным в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и включать в себя не менее 5 взаимосвязанных мероприятий.

2.9. Заявитель имеет право подать Заявку на только один социально значимый проект для участия в конкурсном отборе.

2.10. Заявитель несет ответственность за достоверность сведений и документов, представленных организатору конкурсного отбора, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.11. В случае если на конкурсный отбор не поступило ни одной Заявки, либо единственный поданный пакет документов не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе в течение 5 рабочих дней с даты проведения конкурсного отбора повторно объявить о проведении конкурсного отбора.

2.12. В случае если подана только одна Заявка, с приложением документов, соответствующих требованиям настоящего Порядка, и СО НКО соответствует критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4 и 2.2 настоящего Порядка, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств принимает решение о признании заявителя участником конкурсного отбора.

2.13. Для проведения конкурсного отбора создается конкурсная комиссия. Деятельность конкурсной комиссии осуществляется на основании Положения о деятельности конкурсной комиссии, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район.

2.14. Проверка заявителей на соответствие условиям участия в конкурсном отборе, установленным пунктами 2.2 и 2.3 настоящего Порядка, и Заявки на соответствие требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего Порядка (далее - Проверка заявителей), осуществляется конкурсной комиссией не более 7 рабочих дней со дня окончания срока подачи Заявок. Результаты Проверки заявителей оформляются протоколом конкурсной комиссии, в котором указываются:

1) заявители;

2) заявители, признанные участниками конкурсного отбора;

3) заявители, не признанные участниками конкурсного отбора (с указанием причин).

2.15. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней после окончания срока Проверки заявителей.

2.16. Решение по определению получателей Субсидий и размеров Субсидий принимается конкурсной комиссией по критериям оценки Проектов и рейтингу Проектов (далее - Рейтинг) в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

2.17. Итоги заседания конкурсной комиссии оформляются протоколом, в котором указываются:

1) итоги оценки Проектов участников конкурсного отбора (общая сумма баллов, рейтинг);

2) участники конкурсного отбора, признанные получателями Субсидий с указанием размера Субсидий для каждого конкретного получателя Субсидий.

2.18. Главный распорядитель размещает результаты конкурсного отбора сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» [куйтунскийрайон.рф](http://xn--80apcbbbbxfjtilmc.xn--p1ai) не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора. Обеспечивает опубликование результатов конкурсного отбора в газете «Весник Куйтунского района".

2.19. По итогам проведения конкурсного отбора Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с даты проведения конкурсного отбора направляет уведомления заявителям о результатах конкурсного отбора.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Условиями предоставления Субсидий являются:

3.1.1. Соответствие получателя Субсидий на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения критериям и требованиям, установленным пунктами 1.4 и п. 2.2 настоящего Порядка.

3.1.2. Представление оригинала дополнительного соглашения к договору банковского счета о предоставлении Главному распорядителю как получателю бюджетных средств права на бесспорное списание денежных средств или заявления (распоряжения) обслуживающему банку о бесспорном списании Управлением денежных средств со счета с отметкой банка о его принятии (со сроком действия не менее 3 лет) не позднее 5 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

3.2. Порядок определения получателей Субсидий и размеров Субсидий:

3.2.1. Члены конкурсной комиссии оценивают Проекты каждого участника конкурсного отбора по наименованиям и методике определения критериев оценки Проекта, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка.

3.2.2. После оценки Проектов для каждого Проекта определяется соответствующий Рейтинг по следующей схеме:

1) места в Рейтинге присваиваются в соответствии набранными баллами;

2) первые три места в Рейтинге с наивысшими баллами считаются победителями конкурсного отбора и размер Субсидии предоставляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Программой, в порядке убывания Рейтинга: за первое место в Рейтинге - запрашиваемая сумма, но не превышающая 50 000 рублей; за второе место в Рейтинге - запрашиваемая сумма, но не превышающая 35 000 рублей; за третье место в Рейтинге - запрашиваемая сумма, но не превышающая 15 000 рублей;

3) в случае равного количества баллов, набранного среди нескольких проектов, приоритет отдается в рейтинге тем проектам, заявки на участие в конкурсном отборе по которым были поданы раньше;

4) для определения размера подлежащей предоставлению Субсидии участникам, занявших с четвертого и далее места в Рейтинге, рассчитывается нераспределенный остаток от общей суммы бюджетных обязательств и делится среди данных участников конкурсного отбора на равные части. Если равная часть превышает запрашиваемую сумму проекта, участник конкурсного отбора получает запрашиваемую сумму, а остаток от равной части также делится среди остальных участников конкурсного отбора, кроме победителей конкурса. Размер субсидии участников, занявших с четвертого и далее места в Рейтинге, не может превышать сумму 10 000 рублей.

3.3. На основании протокола конкурсной комиссии Главный распорядитель как получатель бюджетных средств подготавливает проект соглашения о предоставлении субсидий в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации муниципального образования Куйтунский район (далее - Соглашение), в срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия конкурсной комиссией решения о предоставлении Субсидии.

3.4. В Соглашении в обязательном порядке указываются:

1) целевое назначение Субсидии. Запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидий некоммерческими организациям, не являющимся муниципальными учреждениями;

2) размер, условия, порядок перечисления Субсидии;

3) сроки (периодичность) перечисления Субсидии;

4) номер расчетного счета, на который перечисляется Субсидия;

5) сроки использования Субсидии;

6) сроки предоставления итоговых финансовых и содержательных отчетов об использовании Субсидии;

7) порядок возврата Субсидий в случае нарушения целей, условий и порядка при их предоставлении;

8) обязанность получателя Субсидии предоставить дополнительное соглашение к договору банковского счета о предоставлении права на бесспорное списание денежных средств Главным распорядителем как получателем бюджетных средств или заявление (распоряжение) обслуживающему банку на бесспорное списание денежных средств Главным распорядителем как получателем бюджетных средств с отметкой банка о его принятии (со сроком действия не менее 3 лет);

9) согласие получателя Субсидии на осуществление Главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления и использования Субсидий;

10) ответственность сторон за несоблюдение Соглашения;

11) право взыскивать в бесспорном порядке с расчетных счетов получателей Субсидии бюджетные средства, использованные не по целевому назначению.

3.5. В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения Соглашения либо нарушении срока заключения соглашения Главный распорядитель как получатель бюджетных средств объявляет о приеме заявок на получение субсидии нераспределенных средств в соответствии с требованиями настоящего порядка либо возвращает невостребованные средства в бюджет муниципального образования Куйтунский район.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности, представленной получателем Субсидии информации.

3.7. Главный распорядитель вправе устанавливать значения целевых показателей в Соглашении.

3.8. Показатели предоставления Субсидий определяются Соглашением индивидуально для каждого получателя Субсидии с учетом представленного в Заявке плана мероприятий.

3.9. Результатом предоставления Субсидий является оказание поддержки СО НКО на территории муниципального образования Куйтунский район.

3.10. За счет предоставленных Субсидий получатель Субсидии вправе осуществлять предусмотренные на реализацию проекта расходы, такие как оплата товаров, работ, услуг, предусмотренных на реализацию мероприятий (приобретение призов, оборудования, расходных материалов, транспортные услуги; оплата услуг организатору мероприятия и т.д.).

3.11. Получателю Субсидии запрещается за счет предоставленных Субсидий осуществлять следующие расходы:

1) хозяйственные и организационные расходы (арендная плата, долевое участие в содержании общего имущества жилых домов, в которых располагаются помещения СО НКО, оплата коммунальных и эксплуатационных услуг (в том числе, приобретение и установка приборов учета), охрана и обслуживание помещения;

2) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

3) расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией Проекта;

4) расходы на поддержку политических партий и компаний;

5) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

6) расходы на фундаментальные научные исследования;

7) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

8) уплату штрафов;

9) приобретение продуктовых наборов и иные расходы, не предусмотренные настоящим пунктом и напрямую не связанные с реализацией социально значимого Проекта;

10) приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а так же связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций.

3.12. Получатель Субсидий вправе вносить изменения в мероприятия социально значимого проекта с согласия Главного распорядителя как получателя бюджетных средств без изменения количественных показателей проекта по критериям оценки проекта и изменения количества баллов по каждому критерию, набранных проектом при оценке, путем заключения соответствующего дополнительного соглашения к Соглашению о предоставлении Субсидии.

3.13. При соблюдении условий, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет перечисление Субсидии на счет получателя в пределах суммы, установленной Соглашением на текущий финансовый год.

3.14. Перечисление субсидии производится на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, не позднее десятого рабочего дня с даты заключения Соглашения.

3.15. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, стороны обеспечивают согласование новых условий Соглашения, в части определения объема субсидии, предоставляемой уполномоченному органу субсидии, в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных Главному распорядителю как получателю бюджетных средств на соответствующие цели. В случае не достижения согласия по новым условиям, установленным настоящим пунктом, Соглашение о предоставлении субсидии подлежит расторжению.

4. Требования к отчетности

4.1. В соответствии с заключенным Соглашением Получатель Субсидии по требованию Главного распорядителя как получателя бюджетных средств обязан предоставить промежуточный отчет об использовании Субсидии на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район по установленной форме, установленной Соглашением о предоставлении Субсидии.

4.2. Получатель Субсидии обязан не позднее 1 декабря текущего финансового года предоставить Главному распорядителю как получателю бюджетных средств отчеты об использовании Субсидии по форме, установленной Соглашением, с обязательным приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих расходы по всем статьям затрат, на которые была использована полученная Субсидия (банковские платежные поручения, счета, счета-фактуры, накладные, договоры, акты выполненных работ, расходные и приходные кассовые ордера, акты выдачи призов и другие).

4.3. Срок предоставления отчета об использовании Субсидии, указанный в пункте 4.2 настоящего Порядка, продлевается Главным распорядителем как получателем бюджетных средств до 29 декабря текущего финансового года в случае, если Субсидия не была использована до 1 декабря текущего финансового года в связи со сложившимися обстоятельствами, независящими от воли получателя Субсидии, но будет использована им до 29 декабря текущего финансового года. Изменение срока предоставления отчета об использовании Субсидии оформляется дополнительным соглашением к соглашению о предоставлении Субсидии, при условии документального подтверждения получателем Субсидии обстоятельств, повлекших невозможность использования Субсидии до 1 декабря текущего финансового года.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

5.1. В целях осуществления оценки бюджетной эффективности финансовой поддержки СО НКО, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств имеет право запрашивать информацию о деятельности получателя Субсидии, связанной с реализацией Проекта. Информация должна быть предоставлена не позднее 5 рабочих дней со дня поступления запроса.

5.2. Все документы, связанные с предоставлением Субсидии, хранятся у Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в течение 3 лет.

5.3. Соблюдение получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии подлежит обязательной проверке Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля администрации муниципального образования Куйтунский район.

5.4. Обязанность по возврату Субсидии в бюджет муниципального образования Куйтунский район Получателем Субсидии, которому она фактически перечислена, возникает в случае:

5.4.1. Нарушения Получателем Субсидии целей, условий и порядка предоставления Субсидии, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением.

5.4.2. Не достижения результатов предоставления Субсидий и показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидий.

5.4.3. Установления факта недостоверности представленных Получателем Субсидии документов.

5.4.4. Непредставления документов, подтверждающих сведения, указанные в отчетных документах.

5.4.5. В иных случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае выявления оснований для возврата субсидии, установленных п.5.4 настоящего Порядка, Управление в течение 5 банковских дней направляет требование Получателю субсидии о возврате полученной субсидии. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования Куйтунский район в течение 5 банковских дней со дня получения Получателем субсидии соответствующего требования.

5.6. Если возврат Субсидии в течение 5 банковских дней с момента получения получателем Субсидии соответствующего требования не произведен, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств производит возврат суммы Субсидии в бесспорном порядке на основании дополнительного соглашения к договору банковского счета или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении права на бесспорное списание денежных средств или распоряжения обслуживающему банку о предоставлении Главному распорядителю как получателю бюджетных средств права на бесспорное списание денежных средств.

5.7. Если возврат Субсидии в бесспорном порядке не может быть произведен, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств производит возврат суммы Субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

Заявка

 на участие в конкурсном отборе на предоставление Субсидий

 социально ориентированным некоммерческим организациям

 муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район

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

(полное наименование Проекта)

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

(полное наименование СО НКО)

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Прошу принять настоящую заявку на предоставление субсидии социально ориентированной некоммерческой организации муниципального образования Куйтунский район , осуществляющей социальную поддержку и защиту граждан на территории муниципального образования Куйтунский район в сумме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

рублей.

 Сообщаю следующие сведения об организации:

Сокращенное название СО НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата регистрации (при создании до 01.07.2002) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о видах деятельности, осуществляемых НКО (в соответствии со своими учредительными документами) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01.07.2002) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код по ОКПО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Код (ы) по ОКВЭД \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер расчетного счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер лицевого счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Номер корреспондентского счета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Почтовый адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Контактные телефоны, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес электронной почты, Сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование должности руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество руководителя \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность работников \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность добровольцев \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Численность участников (членов, учредителей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о видах деятельности, осуществляемых СО НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Информация о социально значимых мероприятиях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Количество оказываемых социальных услуг на территории муниципального образования Куйтунский район (зарегистрированных в реестре поставщиков социальных услуг) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Количество и наименование партнеров, участвующих в реализации совместных мероприятий

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

Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации мероприятий

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

Количество благополучателей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Запрашиваемый размер Субсидии из бюджета муниципального образования Куйтунский район \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предполагаемая сумма софинансирования проекта за счет внебюджетных источников (в том числе, труд волонтеров, спонсорская помощь) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается Субсидия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Краткое описание кадрового потенциала СО НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 С порядком предоставления Субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район

ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю достоверность и полноту сведений, указанных в заявлении и документах, представленных в составе заявки на предоставлении Субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

 Согласен (а) на обработку персональных данных (включая все действия, перечисленные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных"), указанных в документах на предоставление Субсидии

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

Согласен на публикацию (размещение) в сетевом издании «Официальный сайт муниципального образования Куйтунский район» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» [куйтунскийрайон.рф](http://xn--80apcbbbbxfjtilmc.xn--p1ai) информации об участнике конкурсного отбора

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 (подпись) (расшифровка подписи)

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

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

руководителя СО НКО)

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

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку

Примерная форма

социально значимого проекта

1. Описание проблемы, на решение которой направлена реализация Проекта.

2. Цели и задачи Проекта.

3. Основные этапы реализации Проекта, содержание мероприятий Проекта; план мероприятий Проекта с определением социально-демографических групп населения, на которые направлена реализация Проекта, предполагаемое количество участников Проекта.

4. Календарный план реализации Проекта.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п мероприятия | Наименование мероприятий | Кол-во вовлеченныхучастников | Сроки проведения мероприятий (месяц) |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |

Социальная значимость для территории муниципального образования Куйтунский район: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование мероприятия | Статьи затрат | Единица измерения | Стоимость 1 единицы измерения, руб. | Кол-во | Сумма затрат по статье, руб. |
| 1.  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| Всего по 1 пункту |  |
| 2.  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  | Всего по 2 пункту |  |
| Итого |  |

 5. Смета расходов на реализацию Проекта.

6. Имеющиеся собственные и дополнительно привлекаемые средства и ресурсы (труд волонтеров, собственные: финансы, имущество, методики, технологии, оказание услуг; спонсорская помощь и др.).

7. Ожидаемые результаты реализации Проекта.

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

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

 руководителя СО НКО)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

М.П. (при наличии)

Приложение 2

к постановлению администрации

муниципального образования

Куйтунский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Положение

о деятельности конкурсной комиссии

по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район

1. Общее положение

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы, основные задачи, права конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район (далее – конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия образована с целью рассмотрения и оценке заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии социально ориентированных организаций муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район (далее – Субсидии), а также для принятия решения по определению получателей Субсидий и размеров Субсидий.

1.3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, действующим законодательством РФ и Иркутской области, а также муниципальными правовыми актами администрации муниципального образования Куйтунский район, в том числе Порядком предоставления Субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район (далее – Порядок).

1.4. Состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации муниципального образования Куйтунский район.

1.5. В состав конкурсной комиссии входят председатель, секретарь и члены комиссии из представителей отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Куйтунский район. Количество членов комиссии – не менее пяти человек.

2. Основы права и задачи конкурсной комиссии

2.1. Основными задачами конкурсной комиссии являются:

2.1.1. Проверка заявителей на соответствие условиям участия в конкурсном отборе, в соответствии с [п](#bookmark1)унктами 2.2 и 2.3 Порядка.

2.1.2. Принятие решения по определению получателей Субсидий и размеров Субсидий по критериям оценки заявок и рейтингу заявок в порядке, установленном [пунктом](#bookmark2) 2.3. Порядка.

2.2. Конкурсная комиссия в целях реализации своих задач имеет право:

2.2.1. Привлекать для оценки представленных участниками конкурсного отбора заявок экспертов, а также приглашать их на заседание конкурсной комиссии.

2.2.2. Запрашивать у участников конкурсного отбора разъяснение информации, указанной в представленных документах.

3.Организация и порядок работы конкурсной комиссии

3.1. Общее руководство конкурсной комиссией и обеспечение выполнения возложенных на нее задач осуществляет председатель конкурсной комиссии.

3.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на заседании комиссии присутствует более пятидесяти процентов от общего числа ее членов.

3.3. Во время отсутствия председателя конкурсной комиссии его функции исполняет один из членов комиссии, определенный решением комиссии.

3.4. Во время отсутствия секретаря конкурсной комиссии его функции исполняет один из членов комиссии, определенный решением конкурсной комиссии.

3.5. Информационное, материально-техническое обеспечение работы конкурсной комиссии, а также организация экспертизы документов в составе заявок, представляемых участниками конкурсного отбора, осуществляется организационным отделом управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район.

3.6. Председатель конкурсной комиссии:

3.6.1. Определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседании конкурсной комиссии.

3.6.2. Определяет время, место и дату проведения заседаний конкурсной комиссии.

3.6.3. Подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии, выписки из протоколов и другие документы конкурсной комиссии.

3.7. На заседании конкурсной комиссии:

3.7.1. Рассматриваются заключения экспертов (в случае привлечения экспертов для обеспечения работы конкурсной комиссии) и мнения членов конкурсной комиссии по оценочным листам, включающие в себя список участников конкурсного отбора и критерии оценки заявок, установленные [пунктом](#bookmark3) 2.3 Порядка.

3.7.2. Проводится подсчет общей суммы баллов каждого участника конкурсного отбора.

3.7.3. Принимается решение по определению получателей Субсидий и размеров Субсидий по критериям оценки заявок и Рейтингу в соответствии с пунктом 2.3 Порядка.

3.8. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколами и подписываются членами конкурсной комиссии.

3.9. Секретарь конкурсной комиссии:

3.9.1. Уведомляет членов конкурсной комиссии не менее чем за три рабочих дня о месте, дате, времени проведения заседания конкурсной комиссии и одновременно осуществляет рассылку необходимых материалов членам конкурсной комиссии.

3.9.3. Готовит оценочные листы.

3.9.4. Ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

Приложение 3

к постановлению администрации

муниципального образования

Куйтунский район

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Состав

конкурсной комиссии по рассмотрению и оценке заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования Куйтунский район на реализацию социально значимых проектов на территории муниципального образования Куйтунский район

Председатель комиссии

Мари А.П. - мэр муниципального образования Куйтунский район

 Заместитель председателя комиссии

 Кравченко О.Э. - заместитель мэра по социальным вопросам администрации муниципального образования Куйтунский район

Секретарь комиссии

Самцова И.А. – главный специалист организационного отдела управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район

 Члены комиссии:

Головизна В.А. – начальник управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район

Карпиза С.А. – начальник экономического управления администрации муниципального образования Куйтунский район

Ковшарова Н.А. – начальник финансового управления администрации муниципального образования Куйтунский район

Путова О.В. - председатель МКУ «КУМИ по Куйтунскому району»

Рябикова Т.А. - начальник организационного отдела управления по правовым вопросам, работе с архивом и кадрами администрации муниципального образования Куйтунский район

Якубчик А.О. - председатель Думы муниципального образования Куйтунский район.