



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

АДМИНИСТРАЦИЯ ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.04.2017г. № 354

пгт. Долгое

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Должанского района социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, пунктом 5 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях",

Администрация Должанского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета Должанского района социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению.

2. Отделу организационно-правовой, кадровой работы и делопроизводства администрации Должанского района обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Должанского района в сети Интернет.

Глава администрации района

Б.Н.Макашов

Положение
о порядке предоставления субсидий из бюджета Должанского района
социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СО НКО), по итогам Конкурса СО НКО на право получения в текущем финансовом году Субсидий из бюджета Должанского района (далее - Конкурс, Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в соответствии с пунктом 5 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях") и пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

1.3. В соответствии с настоящим Положением под проектом (программой) СО НКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач по одному или нескольким приоритетным направлениям (далее - проект (программа)) в соответствии с пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

1.4. Уполномоченным органом по организации и проведению Конкурса является отдел бухгалтерского учета и отчетности, экономики, предпринимательства и торговли администрации Должанского района (далее - уполномоченный орган).

2. Организация проведения Конкурса

2.1. Уполномоченный орган:

- 1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 2) устанавливает сроки приема заявок СО НКО на участие в Конкурсе (далее - заявки);
- 3) размещает объявление о Конкурсе в газете "Знамя труда" и на официальном сайте Должанского района;
- 4) организует консультирование по вопросам подготовки заявок;
- 5) обеспечивает сохранность поданных заявок;
- 6) на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей Конкурса с указанием размеров предоставленных им Субсидий;
- 7) заключает с победителями Конкурса соглашения о предоставлении Субсидий;
- 8) осуществляет финансовый контроль за соблюдением получателями Субсидий условий, целей, порядка их предоставления;
- 9) организует сбор и анализ отчетов по использованию Субсидий.

2.2. Конкурсная комиссия:

- 1) рассматривает заявки;
- 2) определяет победителей Конкурса и размеры предоставляемых им Субсидий.

3. Конкурсная комиссия

3.1. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации района.

3.2. В состав конкурсной комиссии включаются представители администраций района и сельских поселений, могут быть включены представители Общественной палаты Должанского района, некоммерческой организации, деятельность которой направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Должанском районе, при условии, что данная организация не участвует в Конкурсе (по согласованию), представитель коммерческой организации, осуществляющей благотворительную деятельность (по согласованию).

3.3. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 5 человек.

3.4. Число членов конкурсной комиссии, замещающих должности муниципальной службы Должанского района, работающих в муниципальных учреждениях Должанского района, должно быть менее половины состава конкурсной комиссии.

3.5. Возглавляет конкурсную комиссию председатель. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

3.6. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствуют большинство от общего числа ее членов.

3.7. Решения конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов членов конкурсной комиссии, присутствующих на заседании конкурсной комиссии.

3.8. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.9. При равенстве голосов голос председательствующего является решающим.

3.10. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии, в срок не более 2 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

3.11. Протокол заседания конкурсной комиссии передается в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 6.21 настоящего Положения.

3.12. Член конкурсной комиссии:

- вправе знакомиться с документами, представленными для участия в Конкурсе;

- обязан соблюдать права авторов заявок на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации;

- вправе в любое время выйти из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии или в уполномоченный орган, не позднее 10 рабочих дней до предстоящего заседания конкурсной комиссии;

- не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с СО НКО, являющимися участниками Конкурса;

- не вправе разглашать сведения, которые стали ему известны в рамках участия в работе конкурсной комиссии.

4. Участники Конкурса

4.1. Участниками Конкурса могут быть СО НКО, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие на территории Должанского района в соответствии со своими учредительными документами деятельность по направлениям, указанным в пункте 1.3 настоящего Положения, и отвечающие следующим требованиям:

1) не находящиеся в процессе ликвидации, не имеющие решения арбитражного суда о признании СО НКО банкротом и об открытии конкурсного производства, не имеющие принятого в установленном федеральным законодательством порядке решения о приостановлении деятельности СО НКО;

2) не имеющие просроченной задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации. При этом:

- задолженность должна отсутствовать у СО НКО на день подачи заявки или день рассмотрения такой заявки (проверки на соответствие установленным требованиям);

- СО НКО не может быть отказано в допуске к участию в Конкурсе, если она обжалует наличие задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки (проверки на соответствие установленным требованиям) не принято;

- СО НКО не может быть отказано в допуске к участию в Конкурсе, если общая сумма излишне уплаченных и излишне взысканных с СО НКО налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации равна или превышает сумму просроченной задолженности СО НКО по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

- СО НКО не может быть отказано в допуске к участию в Конкурсе, если она в установленный законодательством о налогах и сборах срок перечислила налог в бюджетную систему Российской Федерации на соответствующий счет Федерального казначейства с ошибкой в оформлении поручения на перечисление налога, вследствие которой соответствующая сумма налога по данным налогового органа числится за СО НКО как недоимка;

3) осуществляющие деятельность в течение не менее одного года до подачи заявки;

4) не имеющие фактов нецелевого использования СО НКО Субсидии из федерального бюджета, областного бюджета или местного бюджета. СО НКО не может быть отказано в допуске к участию в Конкурсе, если она обжалует наличие таких фактов в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки (проверки на соответствие установленным требованиям) не принято;

5) не имеющие в составе учредителей СО НКО политической партии, не имеющие в уставе СО НКО упоминания наименования политической партии, не имеющие фактов передачи СО НКО пожертвований политической партии или ее региональному отделению.

4.2. Участниками Конкурса не могут быть:

- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами.

5. Требования к заявке

5.1. Заявка должна соответствовать форме, приведенной в приложении 1 к настоящему Положению, и иметь следующие приложения:

- 1) заверенную копию устава СО НКО;
- 2) копию бухгалтерской отчетности СО НКО за предыдущий финансовый год;
- 3) копии документов, представленных СО НКО в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, в соответствии Федеральным законом "О некоммерческих организациях", за предыдущий финансовый год;
- 4) копию документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя, или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание соглашения от лица СО НКО;
- 5) согласие на обработку персональных данных, содержащихся в заявке, в случаях, установленных Федеральным законом "О персональных данных";
- 6) опись представленных документов.

5.2. СО НКО вправе представить на Конкурс по собственной инициативе:

- 1) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- 2) копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 3) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за три месяца до дня окончания приема заявок, или нотариально заверенную копию такой выписки;
- 4) копию свидетельства о постановке на налоговый учет;
- 5) справку о состоянии расчетов СО НКО по налогам, сборам, страховым взносам, пеням и штрафам;
- 6) письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности СО НКО, или их копии;
- 7) печатные материалы, документы, содержащие, подтверждающие и (или) поясняющие информацию о СО НКО и (или) мероприятиях (деятельности), для осуществления которых запрашивается Субсидия из бюджета субъекта Российской Федерации;
- 8) документы, подтверждающие кадровый потенциал СО НКО.

5.3. Одна СО НКО может подать только одну заявку. В состав заявки может быть включен только один проект (программа).

5.4. Запрашиваемый СО НКО размер Субсидии не может превышать установленный пунктом 7.2 настоящего Положения максимальный размер Субсидии.

5.5. Описание проекта (программы) в заявке должно включать:

- характеристику ситуации на начало реализации проекта (программы), описание проблемы, решению которой посвящен проект (программа), обоснование социальной значимости проекта (программы);
- цель проекта (программы);
- задачи проекта (программы);
- механизм реализации проекта (программы), основные этапы и мероприятия проекта (программы) с указанием сроков их реализации;
- ожидаемые результаты реализации проекта (программы);
- информацию об организациях, участвующих в финансировании и (или) реализации проекта (программы);

- смету (детализированный бюджет) планируемых расходов реализации проекта (программы), предусматривающую обязательство СО НКО о софинансировании проекта (программы) в размере не менее 25% общего объема бюджета проекта (программы) (далее - обязательство о софинансировании), с обоснованием предполагаемых расходов;

- источники и механизмы обеспечения продолжения проекта (программы) после окончания срока выполнения проекта (программы).

5.6. Заявка представляется в бумажном виде по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению, и в электронном виде.

6. Порядок проведения Конкурса

6.1. Объявление о проведении Конкурса размещается в сети Интернет на официальном сайте Должанского района и должно содержать:

- сроки приема заявок;
- время и место приема заявок, почтовый адрес для направления заявок;
- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок;

- условия участия в Конкурсе;
- критерии оценки заявок;
- порядок оценки заявок;
- максимальный размер Субсидии;
- порядок объявления результатов Конкурса;
- сроки объявления результатов Конкурса.

6.2. В течение 5 рабочих дней после размещения в сети Интернет на официальном сайте Должанского района информации об объявлении Конкурса дополнительно информируются средствами массовой информации.

6.3. Прием заявок на Конкурс осуществляется с даты объявления о проведении Конкурса в сети Интернет на официальном сайте Должанского района и составляет 25 рабочих дней.

6.4. Для участия в Конкурсе необходимо представить в уполномоченный орган заявку по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Положению, и документы, указанные в пункте 5.1 настоящего Положения.

6.5. Заявка представляется в уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте.

6.6. При приеме заявки сотрудник уполномоченного органа регистрирует ее в журнале учета заявок в день поступления и ставит отметку в описи о принятии заявки, содержащей перечень принятых документов, дату получения и присвоенный регистрационный номер.

6.7. При поступлении в уполномоченный орган заявки, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок в день поступления, а опись о принятии заявки не составляется и не выдается.

6.8. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган соответствующего обращения СО НКО.

6.9. Внесение изменений в заявку допускается путем представления СО НКО дополнительной информации для включения в ее состав в бумажном и электронном виде с соблюдением срока, установленного пунктом 6.3 настоящего Положения.

6.10. Заявки проверяются уполномоченным органом не более 15 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок.

6.11. К участию в Конкурсе допускаются СО НКО (являются участниками Конкурса), соответствующие требованиям к участникам Конкурса, установленным

пунктами 1.1, 4.1, 4.2 настоящего Положения, при отсутствии оснований, указанных в пункте 6.12 настоящего Положения.

6.12. СО НКО не допускается к участию в Конкурсе (не является участником Конкурса), если:

- СО НКО не соответствует требованиям к участникам Конкурса, установленным пунктами 1.1, 4.1, 4.2 настоящего Положения;
- представлено более одной заявки;
- представленная СО НКО заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 5.1, 5.4 и 5.5 настоящего Положения;
- заявка содержит более 1 проекта (программы);
- заявка поступила в уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), установленного пунктом 6.3 настоящего Положения;
- представитель СО НКО включен в состав конкурсной комиссии.

6.13. Заявки СО НКО, допущенных к участию в Конкурсе, не позднее последнего дня проверки, указанного в пункте 6.10 настоящего Положения, направляются в конкурсную комиссию.

6.14. Заявки, представленные участниками Конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией в течение не более 20 рабочих дней со дня поступления заявок в конкурсную комиссию.

6.15. Уполномоченный орган направляет уведомление СО НКО, не допущенным к участию в Конкурсе, в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания срока проверки заявок уполномоченным органом.

6.16. Конкурсная комиссия оценивает заявки по 10-балльной шкале по следующим критериям и коэффициентам их значимости:

N	Критерий	Коэффициент значимости	Оценка (баллы)
1	Актуальность проблемы, на решение которой направлены мероприятия проекта (программы)	0,4	от 0 до 10
2	Обоснованность расходов на реализацию проекта (программы)	0,4	от 0 до 10
3	Доли собственных или привлеченных из других источников средств на реализацию проекта (программы)	0,3	свыше 90% - 10 баллов; от 81 - 90% - 9 баллов; 71 - 80% - 8 баллов; 61 - 70% - 7 баллов; 51 - 60% - 6 баллов; 41 - 50% - 5 баллов; 36 - 40% - 4 балла; 30 - 35% - 3 балла; 26 - 30% - 2 балла; 25% - 1 балл
4	Наличие опыта реализации проектов (программ) на территории Должанского района	0,3	от 0 до 10

	с учетом достижения результатов, заявленных при реализации указанных проектов (программ)		
5	Наличие материально-технической базы и (или) помещений, необходимых для реализации проекта (программы)	0,1	от 0 до 10
6	Количество добровольцев, которых планирует привлечь СО НКО к реализации проекта (программы)	0,1	от 0 до 10
7	Наличие официального веб-сайта в сети Интернет	0,1	нет - 0, есть - 10
8	Условия обеспечения продолжения реализации проекта (программы)	0,1	от 0 до 10

6.17. На основании оценок членов конкурсной комиссии в Оценочной ведомости проекта (программы) (приложение 2 к настоящему Положению) по каждой заявке рассчитывается общий балл, который отражается в итоговой ведомости по проекту (программе) (приложение 3 к настоящему Положению).

6.18. Общий балл заявки рассчитывается путем сложения всех баллов членов конкурсной комиссии, полученных по каждому критерию, умноженных на коэффициент значимости.

6.19. Конкурсная комиссия составляет рейтинг заявок в соответствии с общим баллом каждой заявки, определяет количество победителей Конкурса и размер Субсидии каждого победителя с учетом пределов лимитов бюджетных ассигнований, доведенных до уполномоченного органа, при этом размер Субсидии не может быть меньше 30% от запрашиваемой СО НКО суммы для реализации проекта (программы).

6.20. При равенстве общего балла у нескольких участников Конкурса победители определяются голосованием.

6.21. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком СО НКО - победителей Конкурса и размерами предоставляемых Субсидий передается в уполномоченный орган в срок не более 3 рабочих дней с даты итогового заседания конкурсной комиссии.

6.22. Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган протокола итогового заседания конкурсной комиссии утверждает итоги Конкурса постановлением администрации Должанского района, содержащим список победителей Конкурса и размеры предоставляемых Субсидий.

6.23. Постановление администрации Должанского района с итогами Конкурса размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Должанского района в срок не более 5 рабочих дней со дня его утверждения. В указанный срок участники Конкурса уведомляются уполномоченным органом об его итогах в письменном виде.

6.24. Уполномоченный орган не возмещает СО НКО, не допущенным к участию в Конкурсе, участникам и победителям Конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок и участием в Конкурсе.

6.25. Общий срок проведения Конкурса до заключения соглашения с СО НКО - победителями Конкурса не может быть более 75 рабочих дней.

6.26. В случае если к участию в Конкурсе не допущена ни одна СО НКО, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 6.10 настоящего Положения, принимает решение о признании Конкурса несостоявшимся в форме приказа уполномоченного органа района, которое публикуется в сети Интернет на сайте Должанского района в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения.

6.27. В случае отказа победителя Конкурса от заключения соглашения о предоставлении Субсидии уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней с даты получения отказа направляет в конкурсную комиссию соответствующее уведомление. Заседание конкурсной комиссии проводится в течение 15 рабочих дней с даты поступления в конкурсную комиссию указанного уведомления, на котором конкурсной комиссией принимается решение в отношении невостребованных средств Субсидии (Субсидий) в текущем финансовом году при отказе победителя (победителей) Конкурса от заключения соглашения о предоставлении Субсидии (далее - невостребованные средства):

- о перераспределении невостребованных средств между допущенными к участию в Конкурсе СО НКО по результатам оценки заявок в соответствии с пунктами 6.16 - 6.20 настоящего Положения;

- о суммировании невостребованных средств с бюджетными ассигнованиями, предусмотренными уполномоченному органу на данные цели в текущем финансовом году (в случае если в текущем финансовом году уполномоченный орган планирует объявить новый Конкурс или принял решение о проведении нового Конкурса).

Протокол указанного заседания конкурсной комиссии передается в уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты поступления в уполномоченный орган протокола заседания конкурсной комиссии приказом уполномоченного органа вносит соответствующие изменения в приказ уполномоченного органа с итогами Конкурса, уведомляет об этом в письменном виде победителей Конкурса и готовит в установленном порядке проект распоряжения администрации Должанского района о внесении изменений в распределение Субсидий, указанное в пункте 7.1 настоящего Положения. Приказ уполномоченного органа о внесении изменений в приказ уполномоченного органа с итогами Конкурса публикуется в сети Интернет на официальном сайте Должанского района в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения.

7. Предоставление и использование Субсидий

7.1. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджета, доведенных до уполномоченного органа на соответствующие цели. Распределение Субсидий утверждается администрацией Должанского района.

7.2. Максимальный размер Субсидии, предоставляемой конкретной СО НКО, не может быть более 50% общей суммы лимитов бюджета, доведенных до уполномоченного органа на соответствующие цели.

7.3. По решению комиссии результаты конкурсного отбора оформляются постановлением администрации Должанского района в срок не позднее 20 рабочих дней с даты опубликования итогов Конкурса, администрация Должанского

района заключает с каждым победителем Конкурса соглашение о предоставлении Субсидий, предусматривающее:

- условия, порядок и сроки предоставления Субсидий;
- размеры Субсидий;
- цели и сроки использования Субсидий;
- обязательство о софинансировании СО НКО проекта (программы);
- механизмы финансового контроля соблюдения получателями Субсидий условий и целей их предоставления;
- формы, порядок и сроки предоставления отчетности об использовании Субсидий;
- порядок возврата Субсидий в случае их нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки;
- согласие на осуществление уполномоченным органом и органом финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

7.4. Администрация Должанского района в срок не более 10 рабочих дней с даты заключения соглашения с СО НКО осуществляет перечисление денежных средств на счета победителей Конкурса.

7.5. В счет исполнения обязательства о софинансировании СО НКО проекта (программы) учитываются:

- использованные на соответствующие цели денежные средства;
- фактические расходы за счет грантов, целевых поступлений и иных доходов СО НКО;
- безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке);
- безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);
- труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа).

7.6. Предоставленные Субсидии могут быть использованы СО НКО только на цели, указанные в проекте (программе).

7.7. За счет предоставленных Субсидий СО НКО вправе осуществлять следующие целевые расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности в рамках проекта (программы):

- расходы на оплату труда;
- расходы на приобретение товаров, работ, услуг;
- расходы на приобретение имущественных прав, в том числе прав на результаты интеллектуальной деятельности;
- расходы на командировки;
- арендные платежи;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- возмещение расходов добровольцев;
- прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий.

7.8. За счет предоставленных Субсидий СО НКО запрещается осуществлять следующие расходы:

- связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- связанные с осуществлением деятельности, не связанной с проектами (программами);
- на поддержку политических партий и кампаний;

- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на фундаментальные научные исследования;
- на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- на уплату штрафов.

7.9. Сроки использования Субсидий определяются в соглашениях о предоставлении Субсидий с учетом сроков реализации проектов (программ).

7.10. Уполномоченный орган и специалист финансового контроля осуществляет проверку соблюдения СО НКО - получателем Субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения документарной проверки по итогам реализации проекта (программы).

7.11. В случае нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки Субсидий, полученных по итогам Конкурса, СО НКО обязана вернуть их в полном объеме в районный бюджет в течение 10 рабочих дней с даты получения уведомления от уполномоченного органа. Срок направления уполномоченным органом уведомления СО НКО составляет не более 20 рабочих дней с даты выявления нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

В случае возникновения на момент окончания установленного соглашением срока использования Субсидии и при завершении реализации проекта (программы) неиспользованного остатка Субсидии, остаток Субсидии подлежит возврату в районный бюджет в течение 10 рабочих дней с даты окончания срока использования Субсидии.

7.12. В случае невозврата средств Субсидии в срок, указанный в пункте 7.11 настоящего Положения, средства Субсидии взыскиваются в судебном порядке.

8. Отчетность

8.1. Уполномоченный орган вправе на любом этапе реализации проекта (программы) запросить промежуточную отчетность о реализации СО НКО проекта (программы).

8.2. После окончания реализации проекта (программы) СО НКО в течение 10 рабочих дней с даты окончания проекта (программы) представляет итоговый письменный отчет о реализации проекта (программы) и итоговый финансовый отчет об использовании Субсидий в уполномоченный орган по форме, утвержденной уполномоченным органом.

8.3. В ходе реализации проекта (программы) СО НКО обязана информировать письменно уполномоченный орган о планируемых публичных мероприятиях в рамках реализуемого проекта не позднее 5 рабочих дней до дня их проведения.

Приложение 1
к Положению

о порядке предоставления субсидий из бюджета Должанского
района социально ориентированным некоммерческим организациям

**ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ В ТЕКУЩЕМ
ФИНАНСОВОМ ГОДУ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА**

1. Общая информация

1.1. Наименование организации (с указанием организационно-правовой формы)

1.2. Руководитель организации

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

(стационарный телефон с кодом населенного пункта)

(мобильный телефон)

(адрес электронной почты)

1.3. Наименование проекта (программы)

1.4. Руководитель проекта (программы)

(Ф.И.О., должность руководителя проекта)

(стационарный телефон с кодом населенного пункта)

(мобильный телефон)

(адрес электронной почты)

1.5. Бухгалтер проекта (программы)

(Ф.И.О. главного бухгалтера организации)

(стационарный телефон с кодом населенного пункта)

(мобильный телефон)

(адрес электронной почты)

1.6. Срок выполнения проекта (программы)

(продолжительность проекта (программы))

(начало реализации проекта (программы))

(окончание реализации проекта (программы))

1.7. Полная стоимость проекта (программы), запрашиваемая сумма, имеющаяся сумма

(полная стоимость проекта (в рублях))

(запрашиваемая сумма (в рублях))

(имеющаяся сумма (в рублях))

1.8. Дата заполнения заявки на конкурс

2. Информация об организации

2.1. Полное наименование организации

2.2. Сокращенное наименование организации

2.3. Дата внесения записи о создании организации в Единый государственный реестр юридических лиц

(число, месяц, год)

2.4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)

2.5. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)

(физические лица (указать количество))

(юридические лица (перечислить))

2.6. Вышестоящая организация (если имеется)

2.7. Наличие структурных подразделений (если имеются), их общее количество, месторасположение каждого

(общее количество структурных подразделений)

(наименование и месторасположение структурных подразделений)

2.8. Наличие структур, членом которых является организация (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)

(общее количество структур, членом которых является организация)

(наименование структур с указанием организационно-правовой формы)

2.9. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации

2.10. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации

2.11. Почтовый адрес (с индексом) организации

2.12. Дополнительная контактная информация организации

(телефоны организации (с кодом населенного пункта))

(факс организации (с кодом населенного пункта))

(адрес электронной почты)

(веб-сайт, возраст веб-сайта)

2.13. Реквизиты организации (ОГРН, ИНН, КПП, ОКПО, ОКВЭД, наименование учреждения банка, местонахождение банка, корреспондентский счет, БИК, расчетный счет)

(основной государственный регистрационный номер (ОГРН) организации)

(индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) организации)

(код причины постановки на учет (КПП) организации)

(код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) организации)

(код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД) организации)

(наименование учреждений банка организации)

(местонахождение банка организации)

(корреспондентский счет организации)

(Банковский идентификационный код (БИК) организации)

(расчетный счет организации)

2.14. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (описание с указанием количественных показателей)

(помещение)

(оборудование)

(веб-сайт)

(периодические издания)

(другое)

3. Информация о деятельности организации

3.1. География деятельности организации

3.2. Основные виды деятельности организации (не более 5)

3.3. Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

(физических лиц)

(юридических лиц)

3.4. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

(на постоянной основе)

(временных)

3.5. Количество добровольцев организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)

3.6. Денежные средства, полученные организацией в предыдущем году

N	Вид поступления денежных средств	Сумма, тыс. руб.	%
1	Общая сумма денежных средств, полученных организацией в предыдущем году		
	В том числе:		
2	Гранты российских некоммерческих организаций		
3	Пожертвования российских юридических лиц		
4	Пожертвования физических лиц		
5	Средства, предоставленные из федерального бюджета		
6	Средства, предоставленные из бюджетов субъектов Российской Федерации		
7	Средства, предоставленные из бюджетов муниципальных образований субъектов Российской Федерации		
8	Доход от целевого капитала		

3.7. Количество физических и юридических лиц, а также домохозяйств, которым организацией постоянно оказывались услуги за последний год

(физические лица)

(юридические лица)

(домохозяйства)

3.8. Основные реализованные проекты (программы) за последние 5 лет в хронологическом порядке

N	Наименование проекта (программы)	Период выполнения	Суммы, источники финансирования	Достигнутые результаты
1				
2				
3				
...				

4. Описание проекта (программы)

4.1. Наименование проекта (программы)

4.2. Аннотация проекта (программы) (не более 1/3 страницы)

4.3. Характеристика ситуации на начало реализации проекта (программы), описание проблем(ы), решению/снижению которой(ых) посвящен проект (программа), обоснование социальной значимости проекта (программы) (не более 1 страницы)

4.4. Цель проекта (программы)

4.5. Задачи проекта (программы)

4.6. Механизм реализации проекта (программы), основные этапы и мероприятия проекта (программы) с указанием сроков их реализации

4.7. Ожидаемые результаты реализации проекта (программы)

4.8. Информация об организациях, участвующих в финансировании и (или) реализации проекта (программы)

(наименование организации, вид участия, в случае финансового участия - доля в %)

4.9. Источники и механизмы обеспечения продолжения проекта (программы) после окончания срока выполнения проекта (программы), предусмотренного пунктом 1.6 Заявки на участие в конкурсе СО НКО на право получения в текущем финансовом году субсидий из областного бюджета

5. Смета (детализированный бюджет) планируемых расходов реализации проекта (программы)

5.1. Запрашиваемые средства:

N	Статья расходов	Обоснование	Стоимость единицы (руб.)	Количество	Итого (руб.)
1					
2					
3					

...					
Итого					

5.2. Собственные или привлеченные из других источников средства:

N	Статья расходов	Обоснование	Стоимость единицы (руб.)	Количество	Итого (руб.)
1					
2					
3					
...					
Итого					

Комплект заявочных документов прилагается. Приложения на _____ листах в одном экземпляре. Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе конкурсной документации на участие в конкурсе, подтверждаю. С целями, условиями и порядком предоставления и использования субсидии ознакомлен и согласен.

Должность, подпись руководителя организации с расшифровкой подписи _____

Подпись главного бухгалтера организации с расшифровкой подписи _____

М.П.

Приложение 2
к Положению

о порядке предоставления субсидий из бюджета Должанского
района социально ориентированным некоммерческим организациям

КОНКУРС
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ
В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

Оценочная ведомость проекта (программы)

(наименование организации)

(наименование проекта (программы))

Заседание конкурсной комиссии по отбору проектов (программ) социально ориентированных некоммерческих организаций от _____ N _____

N	Наименование критерия	Балл оценки	Итоговый балл оценки критерия с учетом коэффициента
1	Актуальность проблемы, на решение которой направлены мероприятия проекта (программы)		
2	Обоснованность расходов на реализацию проекта (программы)		
3	Доля собственных или привлеченных из других источников средств на реализацию проекта (программы)		
4	Наличие опыта реализации проектов (программ) на территории Должанского района с учетом достижения результатов, заявленных при реализации указанных проектов (программ)		
5	Наличие материально-технической базы и (или) помещений, необходимых для реализации проекта (программы)		
6	Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта (программы)		
7	Наличие официального веб-сайта в сети Интернет		
8	Условия обеспечения продолжения реализации проекта (программы)		
	Итого		

Член конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 3
к Положению

о порядке предоставления субсидий из бюджета Должанского района социально ориентированным некоммерческим организациям

КОНКУРС
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ
В ТЕКУЩЕМ ФИНАНСОВОМ ГОДУ СУБСИДИЙ ИЗ БЮДЖЕТА ДОЛЖАНСКОГО РАЙОНА

Итоговая ведомость по проекту (программе)

(наименование организации)

(наименование программы (проекта))

Заседание конкурсной комиссии по отбору проектов (программ) социально ориентированных некоммерческих организаций от _____ N _____

N	Наименование критерия оценки	Итоговые баллы оценки критериев с учетом коэффициентов членами конкурсной комиссии										Сумма баллов	
1	Актуальность проблемы, на решение которой направлены мероприятия проекта (программы)												
2	Обоснованность расходов на реализацию проекта (программы)												
3	Доля собственных или привлеченных из других источников средств на реализацию проекта (программы)												
4	Наличие опыта реализации проектов (программ) на территории Должанский район с учетом достижения результатов, заявленных при реализации указанных проектов (программ)												
5	Наличие материально-технической базы и (или) помещений, необходимых для реализации проекта (программы)												
6	Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта (программы)												
7	Наличие официального веб-сайта в сети Интернет												
8	Условия обеспечения продолжения реализации проекта (программы)												
	Итого												

Секретарь конкурсной комиссии _____
(подпись) (расшифровка подписи)