



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2025 № 306

г. Красный Сулин

**Об утверждении Положения
о порядке предоставления за счет средств
бюджета Красносулинского района субсидий
на оказание финансовой поддержки социально
ориентированным некоммерческим организациям
не являющимися государственными
(муниципальными) учреждениями**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь статьей 35 Устава муниципального образования «Красносулинский район», Администрация Красносулинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке предоставления за счет средств бюджета Красносулинского района субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Красносулинском районе на реализацию общественно значимых проектов согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Красносулинского района от 30.10.2024 № 1206 «Об утверждении Положения о финансовой поддержке в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Красносулинском районе».

4. Настоящее постановление подлежит опубликованию в средствах массовой информации.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Красносулинского района по вопросам экономического развития и внутренней политике.

Глава Красносулинского района



И.С. Кирпичков

Постановление вносит
отдел по взаимодействию
со средствами массовой информации
и институтами гражданского общества
с функцией муниципального центра управления

Приложение № 1
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 16.06.2025 № 306

ПОЛОЖЕНИЕ

о финансовой поддержке в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями в Красносулинском районе

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Красносулинского района социально ориентированным некоммерческим организациям на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений; на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций; на возмещение затрат 20 процентов резерв на оплату коммунальных услуг; на возмещение затрат на оплату услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации; на реализацию общественно значимых (социальных) программ в рамках комплекса процессных мероприятий «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» муниципальной программы Красносулинского района «Муниципальное управление и муниципальная служба», утвержденной постановлением Администрации Красносулинского района от 27.11.2018 № 1333 (далее – субсидия).

Финансовая поддержка в виде субсидий осуществляется в целях стимулирования участия социально ориентированных некоммерческих организаций в решении задач социально-экономического развития Красносулинского района, повышения результативности и эффективности деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и развития гражданского общества на территории Красносулинского района.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

1.2.1. Социально ориентированные некоммерческие организации – некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Красносулинском районе, а также виды деятельности, предусмотренные статьей 31¹ Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и частью 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010

№ 492-ЗС «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ростовской области».

1.2.2. Общественно значимая (социальная) программа – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, достижение поставленных целей, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31¹ Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ и частью 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС.

1.3. Общественно значимые (социальные) программы, на реализацию которых предоставляется субсидия, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному из следующих приоритетных направлений:

«Забота о пожилых, инвалидах и людях, нуждающихся в поддержке» – поддержка программ, направленных на: содействие преодолению гражданами трудной жизненной ситуации; профилактику и содействие преодолению социального сиротства; поддержку материнства, отцовства и детства; повышение качества жизни людей пожилого возраста; профилактику социально опасных форм поведения граждан; социальную адаптацию инвалидов и их семей; развитие услуг социального обслуживания одиноких граждан пожилого возраста; поиск новых форм работы с проблемными социальными группами с целью их адаптации и реабилитации;

«Воспитание молодежи» – поддержка программ, направленных на: профилактику и содействие преодолению негативных явлений в подростковой среде; защиту прав детей; работу с детьми по месту жительства; защиту детей от жестокого обращения; повышение качества жизни детей; профилактику немедицинского потребления наркотических средств и психотропных веществ; развитие дополнительного образования детей и молодежи;

«Наследие Донского края» – поддержка программ, направленных на: содействие и популяризацию деятельности по изучению и сохранению отечественного исторического и культурного наследия; сохранение и обустройство мест захоронения видных деятелей российской истории, ветеранов Великой Отечественной войны, репрессированных граждан; охрану и содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение; поддержку ветеранского движения, проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

«Патриотическое воспитание граждан» – поддержка программ, направленных на содействие: содействие деятельности в области патриотического, в том числе военно-патриотического и нравственного, воспитания граждан; формирование гражданских позиции и патриотизма, позитивного образа современной и будущей России; укрепление престижа службы в Вооруженных Силах Российской Федерации и правоохранительных органах;

«Развитие добровольчества и благотворительности» – поддержка программ, направленных на: вовлечение населения Красносулинского района в добровольческую деятельность; поддержку деятельности добровольческих объединений; популяризацию добровольчества и благотворительности; информирование общества о деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере добровольчества и благотворительности; мотивацию молодежи к участию в волонтерской деятельности, направленной на оказание безвозмездной помощи людям, нуждающимся в заботе и поддержке, находящимся в трудной жизненной ситуации;

«Укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России» – поддержка программ, направленных на: обеспечение межэтнического мира и согласия, гармонизацию межэтнических отношений; создание условий для социальной и культурной адаптации и интеграции мигрантов; укрепление единства и духовной общности многонационального народа Российской Федерации (русской нации); профилактику этнического экстремизма и межэтнических конфликтов;

«Экология» – поддержка программ, направленных на: охрану окружающей среды; сохранение лесопарковых территорий; экологическое просвещение; формирование моделей ответственного поведения населения Красносулинского района Ростовской области по отношению к окружающей среде; защиту животных в городской или сельской среде; профилактику жестокого обращения с животными; участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ; подготовку населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

«Формирование общественного пространства «Красносулинский район» – поддержка программ, направленных на: формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению; реализацию мероприятий в сфере образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения; профилактику, популяризацию и развитие массового спорта, активного туризма, поддержание здорового образа жизни, организацию досуга; содействие в организации строительства стандартного жилья, реализуемого с предоставлением государственной поддержки нуждающимся в жилых помещениях; содействие повышению мобильности трудовых ресурсов; формирование независимой системы оценки качества работы организаций, оказывающих социальные услуги; содействие развитию электронных форм взаимодействия с использованием мобильных приложений, блогов и иных интернет-ресурсов, в том числе проведению электронных голосований по наиболее важным вопросам социально-экономического развития Красносулинского района;

«Развитие социально ориентированных некоммерческих организаций» – поддержка программ, направленных на: оказание информационной, консультационной, методической, организационной, технической и иных видов поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям

(ресурсные центры, центры социальных инноваций); подготовку дополнительного профессионального образования работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций; выявление, обобщение и распространение положительной практики реализации программ социально ориентированных некоммерческих организаций в сфере оказания социальных услуг; привлечение добровольцев и источников финансирования к деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций и реализуемым ими программам; повышение эффективности работы, развитие механизмов, обеспечивающих доступ социально ориентированных некоммерческих организаций к предоставлению услуг в социальной сфере и устойчивость результатов их проектной деятельности.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в пределах бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главному распорядителю в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период на эти цели.

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Красносулинском районе является Администрация Красносулинского района (далее – главный распорядитель).

1.6. Сведения о субсидиях, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям, размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – единый портал, сеть «Интернет») при формировании проекта решения Собрания депутатов Красносулинского района о бюджете Красносулинского района, внесении изменений в бюджет Красносулинского района.

1.7. Получатели субсидии определяются по результатам конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в порядке, предусмотренном разделом 2 настоящего Положения (далее – конкурс).

2. Порядок проведения конкурса

2.1. В целях проведения конкурса Администрация Красносулинского района в лице отдела по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района (далее – организатор конкурса) размещает на сайте Администрации Красносулинского района в сети «Интернет» объявление о проведении конкурса в срок не позднее 10 дней до дня начала приема заявок об участии в конкурсе.

В объявлении о проведении конкурса указываются:

сроки проведения конкурса (дата и время начала (окончания) приема заявок об участии в конкурсе), которые не могут быть меньше 30 дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя, контактные номера телефонов для получения разъяснений положений объявления о проведении конкурса;

результаты предоставления субсидии;

количество и размер субсидий по направлениям предоставления субсидии (по направлению на реализацию программ – в разрезе приоритетных направлений программ);

требования к участникам конкурса в соответствии с настоящим Положением и перечень документов, представляемых участниками конкурса;

порядок подачи заявок об участии в конкурсе и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок об участии в конкурсе в соответствии с настоящим Положением;

порядок отзыва заявок об участии в конкурсе, порядок возврата заявок об участии в конкурсе, определяющий в том числе основания для возврата заявок об участии в конкурсе, порядок внесения изменений в заявки об участии в конкурсе в соответствии с настоящим Положением;

правила рассмотрения и оценки заявок об участии в конкурсе в соответствии с настоящим Положением;

порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления таких разъяснений;

срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен подписать договора о предоставлении субсидии;

условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения договора о предоставлении субсидии;

дата размещения результатов конкурса на официальном сайте Администрации Красносулинского района в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

2.2. Конкурс проводится не реже 1 раза в год.

2.3. Для проведения конкурса главным распорядителем создается комиссия по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями (далее – конкурсная комиссия и состав утверждается постановлением Администрации Красносулинского района). В состав конкурсной комиссии включаются в том числе члены общественного совета при Администрации Красносулинского района. Конкурсная комиссия до объявления конкурса принимает решение об определении объема средств, предусмотренных для предоставления субсидий по направлениям, указанным в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Положения, количества и размеров субсидии на реализацию программ в разрезе приоритетных направлений, указанных в подпункте 3.1.1

пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, а также даты объявления конкурса.

2.4. Субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации при условии, если на дату подачи заявки об участии в конкурсе:

у социально ориентированной некоммерческой организации имеется государственная регистрация или постановка на учет в налоговом органе на территории Красносулинского района;

социально ориентированная некоммерческая организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее офшорные компании), а так же российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организационных торгах в Российской Федерации, а так же косвенное участие офшорных компаний в капитале российских юридических лиц, реализованное через участие в каптале указанных публичных акционерных обществ;

социально ориентированная некоммерческая организация не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремисткой деятельности или терроризму;

социально ориентированная некоммерческая организация не находится в составленных в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;

социально ориентированная некоммерческая организация не является получателем средств из бюджета Красносулинского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Положением, на основании иных нормативных правовых актов Администрации Красносулинского района на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

социально ориентированная некоммерческая организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

социально ориентированная некоммерческая организация на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у социально ориентированной некоммерческой организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Красносулинского района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам за исключение случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом Администрацией Красносулинского района;

социально ориентированная некоммерческая организация, являющейся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере социально ориентированной некоммерческой организации.

2.5. В сроки, установленные для приема заявок об участии в конкурсе, участник конкурса представляет главному распорядителю или в муниципальное автономное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Красносулинского района» (далее – многофункциональный центр) заявку об участии в конкурсе, содержащую следующие документы:

2.5.1. В целях получения субсидии на реализацию программы:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

опись документов, представляемых участником конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

программу по форме согласно приложению № 3 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4). Программа должна соответствовать уставным целям деятельности участника конкурса и выбранному приоритетному направлению в соответствии с пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Положения. При этом участник конкурса вправе подать заявку об участии в конкурсе только по одному из приоритетных направлений,

предусмотренных пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Положения. В программе должно быть предусмотрено использование на реализацию программы собственных и (или) привлеченных средств в размере не менее 10 процентов от суммы запрашиваемой субсидии;

электронный носитель с экземплярами заявления на участие в конкурсе и программы, идентичными оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx», «rtf»), а также электронными образами документов, входящих в состав заявки об участии в конкурсе (скан-копии в формате «pdf»);

копию устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки об участии в конкурсе;

письмо участника конкурса, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка об участии в конкурсе;

согласие физических лиц на обработку персональных данных, в том числе согласие на публикацию (размещение) указанных данных в сети «Интернет», – в случае, если документы, включенные в состав заявки об участии в конкурсе, содержат персональные данные физических лиц;

согласие на осуществление обязательных проверок главным распорядителем бюджетных средств и органом внутреннего муниципального финансового контроля, по форме согласно приложению № 6 к данному Положению;

гарантийное письмо юридического лица, подтверждающее внесение для реализации программы финансовых средств в размере, предусмотренном абзацем четвертым настоящего подпункта, заверенное подписью его руководителя и печатью, – в случае привлечения финансовых средств, предоставляемых сторонней организацией;

справку из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал) – в случае привлечения финансовых средств, предоставляемых сторонней организацией согласно абзацу десятому настоящего подпункта;

копию выписки по расчетному счету, подтверждающей наличие у участника конкурса финансовых средств в размере, предусмотренном абзацем четвертым настоящего подпункта, заверенную кредитной организацией, – в случае предоставления информации о наличии денежных средств на счете участника конкурса;

письмо об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красносулинским районом;

письмо о неполучении участником конкурса средств из бюджета Красносулинского района на основании иных нормативных правовых актов

Администрации Красносулинского района на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения.

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой соглашения (договора) о предоставлении субсидии, установленной Финансово-экономическим управлением Администрации Красносулинского района.

2.5.2. В целях получения субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

опись документов, представляемых участником конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копию устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки об участии в конкурсе;

письмо участника конкурса, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка об участии в конкурсе;

согласие физических лиц на обработку персональных данных, в том числе согласие на публикацию (размещение) указанных данных в сети «Интернет», – в случае, если документы, включенные в состав заявки об участии в конкурсе, содержат персональные данные физических лиц;

письмо об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет Красносулинского района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красносулинским районом;

согласие на осуществление обязательных проверок главным распорядителем бюджетных средств и органом внутреннего муниципального финансового контроля, по форме согласно приложению № 6 к данному Положению;

письмо о неполучении участником конкурса средств из бюджета Красносулинского района на основании иных нормативных правовых актов Администрации Красносулинского района на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

справку из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал);

копию договора (копии договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса;

электронный носитель с экземпляром заявления на участие в конкурсе, идентичным оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx»),

«rtf»)), а также электронными образами документов, входящих в состав заявки об участии в конкурсе (скан-копии в формате «pdf»);

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса, копии платежных поручений, подтверждающих перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды, указанному (указанным) в абзаце одиннадцатом настоящего подпункта, заверенные кредитной организацией;

копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности участника конкурса за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе (при наличии);

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой соглашения (договора) о предоставлении субсидии, установленной Финансово-экономическим управлением Администрации Красносулинского района.

2.5.3. В целях получения субсидии на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров):

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

опись документов, представляемых участником конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копию устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки об участии в конкурсе;

письмо участника конкурса, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка об участии в конкурсе;

согласие физических лиц на обработку персональных данных, в том числе согласие на публикацию (размещение) указанных данных в сети «Интернет», – в случае, если документы, включенные в состав заявки об участии в конкурсе, содержат персональные данные физических лиц;

письмо об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красносулинским районом;

письмо о неполучении участником конкурса средств из бюджета Красносулинского района на основании иных нормативных правовых актов Администрации Красносулинского района на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

справку из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал);

копию договора с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и (или) добровольцев (волонтеров) участника конкурса, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса;

электронный носитель с экземпляром заявления на участие в конкурсе, идентичным оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx», «rtf»), а также электронными образами документов, входящих в состав заявки об участии в конкурсе (скан-копии в формате «pdf»);

копии счетов и (или) счетов-фактур, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса, копии платежных поручений, подтверждающих перечисление платы по договору с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и (или) добровольцев (волонтеров) участника конкурса, указанному в абзаце одиннадцатом настоящего подпункта, заверенные кредитной организацией;

копию диплома, свидетельства или иного документа государственного и (или) установленного образца, подтверждающего факт подготовки, дополнительного профессионального образования работников и (или) добровольцев (волонтеров), включая дистанционный формат, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности участника конкурса за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии);

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной Финансово-экономическим управлением Администрации Красносулинского района.

согласие на осуществление обязательных проверок главным распорядителем бюджетных средств и органом внутреннего муниципального финансового контроля, по форме согласно приложению № 6 к данному Положению;

2.5.4. В целях получения субсидии на возмещение затрат на оплату коммунальных услуг:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

опись документов, представляемых участником конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копию устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки об участии в конкурсе;

письмо участника конкурса, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32

Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка об участии в конкурсе;

согласие физических лиц на обработку персональных данных, в том числе согласие на публикацию (размещение) указанных данных в сети «Интернет», – в случае, если документы, включенные в состав заявки об участии в конкурсе, содержат персональные данные физических лиц;

письмо об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в бюджет района субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красносулинским районом;

письмо о неполучении участником конкурса средств из бюджета Красносулинского района на основании иных нормативных правовых актов Администрации Красносулинского района на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

справку из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал);

копию договора (копии договоров) на оказание коммунальных услуг, а также всех изменений к нему (ним), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенную (заверенные) подписью руководителя и печатью участника конкурса;

электронный носитель с экземпляром заявления на участие в конкурсе, идентичным оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx», «rtf»), а также электронными образами документов, входящих в состав заявки об участии в конкурсе (скан-копии в формате «pdf»);

согласие на осуществление обязательных проверок главным распорядителем бюджетных средств и органом внутреннего муниципального финансового контроля, по форме согласно приложению № 6 к данному Положению;

копию документа, подтверждающего право собственности на занимаемое помещение, либо иного документа, подтверждающего право пользования помещением, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии платежных поручений, подтверждающих перечисление платы по договору (договорам) на оказание коммунальных услуг, указанному (указанным) в абзаце одиннадцатом настоящего подпункта, заверенные кредитной организацией;

копии актов об оказании коммунальных услуг, счетов и (или), счетов-фактур, квитанций (при наличии) и (или) иных платежных документов на оплату коммунальных услуг (при наличии), в отношении которых запрашивается субсидия, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности участника конкурса за год, предшествующий году подачи заявки (при наличии);

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой соглашения (договора) о предоставлении субсидии, установленной Финансово-экономическим управлением Администрации Красносулинского района.

2.5.5. В целях получения субсидии на возмещение затрат на оплату услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации:

заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 5 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

опись документов, представляемых участником конкурса по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4);

копию устава участника конкурса, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки об участии в конкурсе;

письмо участника конкурса, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка об участии в конкурсе;

согласие физических лиц на обработку персональных данных, в том числе согласие на публикацию (размещение) указанных данных в сети «Интернет», – в случае, если документы, включенные в состав заявки об участии в конкурсе, содержат персональные данные физических лиц;

письмо об отсутствии у участника конкурса просроченной задолженности по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красносулинским районом;

письмо о неполучении участником конкурса средств из бюджета Красносулинского района на основании иных нормативных правовых актов Администрации Красносулинского района на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 настоящего Положения;

согласие на осуществление обязательных проверок главным распорядителем бюджетных средств и органом внутреннего муниципального финансового контроля, по форме согласно приложению № 6 к данному Положению;

справку из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал);

копию договора (копии договоров) на оказание услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации, а также всех изменений к нему (ним), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенную (заверенные) подписью руководителя и печатью участника конкурса;

электронный носитель с экземпляром заявления на участие в конкурсе, идентичным оригиналу на бумажном носителе (в форматах «doc», «docx»),

«rtf»)), а также электронными образами документов, входящих в состав заявки (скан-копии в формате «pdf»);

копии платежных поручений, заверенные кредитной организацией, подтверждающих перечисление платы по договору (договорам) на оказание услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации, а также всех изменений к нему (ним), часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенную (заверенные) подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии актов об оказании услуг по размещению информационных материалов о деятельности участника конкурса в средствах массовой информации, счетов и (или), счетов-фактур, эфирных справок (при размещении в электронных СМИ) и (или) иных платежных документов на оплату услуг по размещению информационных материалов в средствах массовой информации (при наличии), в отношении которых запрашивается субсидия, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса;

копии сообщений и материалов, опубликованных в печатных и электронных средствах массовой информации о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе, заверенные подписью руководителя и печатью участника конкурса;

отчет о достижении значения результата предоставления субсидии по форме, предусмотренной типовой формой соглашения (договора) о предоставлении субсидии, установленной Финансово-экономическим управлением Администрации Красносулинского района.

2.6. Кроме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела, участник конкурса вправе по собственной инициативе включить в состав заявки об участии в конкурсе следующие документы:

копию решения о признании участника конкурса исполнителем общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг», заверенную уполномоченным органом (представляется участником конкурса, включенным в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг);

копии документов, подтверждающих наличие имущества и необходимых материально-технических ресурсов, в том числе на условиях аренды, для подготовки и проведения мероприятий общественно значимой (социальной) программы, дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников программы);

иные документы, связанные с получением участником конкурса субсидии.

2.7. Заявка об участии в конкурсе, представленная на бумажном носителе, должна быть сброшюрована в одну или несколько папок (томов) и пронумерована. Первыми должны быть подшиты заявление и опись документов, представляемых на участие в конкурсе, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы. При предоставлении в составе заявки нескольких папок (томов) указываются номера папок (томов) и количество страниц в каждой папке (томе) соответственно.

Заявка на участие в конкурсе, представленная в многофункциональный центр, не брошюруется.

2.8. Заявка об участии в конкурсе регистрируется в журнале учета заявок по форме согласно приложению № 4 к настоящему Положению в течение 1 дня с даты подачи заявки об участии в конкурсе.

Днем поступления заявки предоставленной участником конкурса через многофункциональный центр, является день получения заявки от многофункционального центра, при этом информация, подтверждающая соответствие участника конкурса, условиям, указанным в абзацах пятом, седьмом пункта 2.4 настоящего раздела, должна быть предоставлена по состоянию на дату подачи заявки участником конкурса в многофункциональный центр.

Взаимодействие между главным распорядителем и многофункциональным центром осуществляется в соответствии с заключенным между ними соглашением (договором) о взаимодействии.

2.9. Главный распорядитель (в случае предоставления документов через многофункциональный центр не позднее 3 рабочих дней со дня окончания приема заявок об участии в конкурсе запрашивает в порядке межведомственного взаимодействия, осуществляемого при предоставлении государственных и муниципальных услуг, следующие документы (сведения) на дату подачи заявки:

сведения об участнике конкурса, содержащиеся в Едином государственном реестре юридических лиц;

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

сведения о лицензии (копия лицензии) на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией – в отношении участников конкурса, подавших заявки в целях получения субсидии на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров);

сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, и главного бухгалтера участника конкурса.

Участник конкурса вправе представить указанные в настоящем пункте документы (сведения) по собственной инициативе. При этом, сведения,

указанные в абзацах втором, третьем, пятом настоящего пункта, должны быть представлены на дату подачи заявки об участии в конкурсе. Копия лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией должна быть заверена подписью руководителя и печатью образовательной организации (при наличии).

В случае представления участником конкурса в составе заявки об участии в конкурсе вышеуказанных документов (сведений), главный распорядитель не направляет межведомственные запросы.

2.10. Заявка об участии в конкурсе может быть отозвана участником конкурса в срок не позднее даты окончания срока приема заявок об участии в конкурсе по письменному заявлению участника конкурса, подписанному руководителем участника конкурса либо уполномоченным им лицом. Отозванные заявки об участии в конкурсе не учитываются при определении общего количества заявок об участии в конкурсе, представленных на участие в конкурсе.

В случае поступления заявления участника конкурса об отзыве заявки об участии в конкурсе главный распорядитель в течение 10 дней с даты поступления такого заявления возвращает участнику конкурса заявку об участии в конкурсе.

Внесение изменений в заявки об участии в конкурсе не допускается.

2.11. Организатор конкурса:

2.11.1. Предоставляет участникам конкурса разъяснения положений объявления о проведении конкурса.

2.11.2. Организует прием, регистрацию заявок об участии в конкурсе.

2.11.3. В срок не позднее 10 дней со дня окончания срока приема заявок об участии в конкурсе:

осуществляет проверку участников конкурса и поданных ими заявок об участии в конкурсе на соответствие условиям и требованиям, указанным в пунктах 2.4, 2.5, 2.7, 2.9 настоящего раздела и оформляет заключения о соответствии (несоответствии) заявок об участии в конкурсе требованиям комплектности, содержания, форм и сроков представления, а также о соответствии (несоответствии) участников конкурса условиям, указанным в пункте 2.4 настоящего раздела;

передает на рассмотрение конкурсной комиссии список заявок, несоответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, с указанием причин, послуживших основанием для включения в данный список, а также список заявок, соответствующих требованиям, установленным настоящим Положением, с приложением заключений, указанных в абзаце втором настоящего подпункта, и заявок об участии в конкурсе.

2.12. Конкурсная комиссия не позднее 15 дней со дня окончания срока приема заявок об участии в конкурсе рассматривает заявки об участии в конкурсе, а также полученные в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.11.3 пункта 2.11 настоящего раздела списки и заключения, и принимает решение о допуске к участию в конкурсе и (или) об отклонении

заявки об участии в конкурсе в случае наличия оснований для отклонения заявок об участии в конкурсе.

Заявкам об участии в конкурсе, допущенным к участию в конкурсе, присваиваются порядковые номера согласно дате и времени их подачи для участия в конкурсе в соответствии с журналом регистрации заявок.

Организатор конкурса не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем принятия решений, указанных в абзаце первом настоящего пункта, размещает на официальном сайте Администрации Красносулинского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о принятых решениях, содержащую, в том числе сведения:

- о дате, времени и месте оценки предложений заявок об участии в конкурсе;

- об участниках конкурса, в отношении которых принято решение о допуске к участию в конкурсе;

- об участниках конкурса, в отношении которых принято решение об отклонении заявки об участии в конкурсе, с указанием причин их отклонения, в том числе пунктов положения, которым не соответствуют заявки.

2.13. Внесение изменений в протокол рассмотрения заявок и протокол подведения итогов отбора осуществляется не позднее 10 календарных дней со дня подписания первых версий протокола рассмотрения заявок и протокола подведения итогов отбора путем формирования новых версий указанных протоколов с указанием причин внесения изменений.

2.14. В части определения порядка внесения изменений в объявление о проведении отбора, которое осуществляется не позднее наступления

даты окончания приема заявок участников отбора получателей субсидий с соблюдением следующих условий:

- срок подачи участниками отбора заявок должен быть продлен таким образом, чтобы со дня, следующего за днем внесения таких изменений, до даты окончания приема заявок указанный срок составлял не менее 10 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса, или не менее 3 календарных дней, в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений;

- при внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий изменение способа отбора получателей субсидий не допускается;

- в случае внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий после наступления даты начала приема заявок в объявление о проведении отбора получателей субсидий включается положение, предусматривающее право участников отбора получателей субсидий внести изменения в заявки;

- участники отбора получателей субсидий, подавшие заявку, уведомляются о внесении изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий не позднее дня, следующего за днем внесения изменений в объявление о проведении отбора получателей субсидий, с использованием системы «Электронный бюджет»

Основаниями для отклонения заявки об участии в конкурсе являются:

несоответствие программы приоритетным направлениям, указанным в пункте 1.3 раздела 1 настоящего Положения (в отношении участников конкурса, подавших заявку об участии в конкурсе в целях получения субсидии на реализацию программы);

несоответствие участника конкурса требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего раздела;

несоответствие предоставленных участником конкурса документов требованиям, установленным пунктами 2.5, 2.7, 2.9 настоящего раздела;

непредставление, предоставление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.5 настоящего раздела (с учетом направлений предоставления субсидии);

установление факта недостоверности представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника конкурса;

наличие в документах исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок;

подача участником конкурса заявки об участии в конкурсе после даты и (или) времени, определенных для приема заявок об участии в конкурсе;

Под техническими ошибками в целях настоящего Положения понимаются опiski, опечатки, арифметические ошибки, приведшие к несоответствию сведений, которые были внесены в документы.

2.15. Порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным правовым актом требованиям с учетом следующего:

сумма величин значимости всех применяемых критериев оценки, включая стоимостные критерии оценки, если такие критерии применяются, составляет 100 процентов;

сумма величин значимости всех применяемых показателей, образующих критерий оценки, составляет 100 процентов;

начисление баллов по критериям оценки или показателям критериев оценки осуществляется с использованием 100-балльной шкалы оценки;

шкалы оценки по критериям оценки или показателям критериев оценки должны иметь конкретные значения, а не диапазон оценки в несколько баллов;

в случае если для оценки заявок применяются показатели критериев оценки, оценка заявок осуществляется по всем установленным показателям критериев оценки.

2.15.1. В течение 30 дней с даты окончания приема заявок об участии в конкурсе – на реализацию программы, исходя из критериев, приведенных в таблице № 1.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ
заявок об участии в конкурсе
на реализацию общественно значимой (социальной) программы

№ п/п	Критерий оценки	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1.	Критерий «Реалистичность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,1	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
1.1.	Соответствие программы выбранному направлению конкурсного отбора для предоставления субсидий		от 0 до 10 баллов
1.2.	Наличие в программе сформулированной и обоснованной социальной проблемы, предлагаемых путей ее решения		от 0 до 10 баллов
1.3.	Программа направлена на решение конкретной социальной проблемы в Красносулинском районе, в программе четко сформулирована социальная проблема и пути ее решения		от 0 до 10 баллов
1.4.	Логическое построение программы: взаимосвязь решаемой социальной проблемы, целей, задач, механизмов реализации и запланированных результатов программы		от 0 до 10 баллов
1.5.	Проработанность стадий реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.6.	Измеримость и конкретизация в программе ожидаемых результатов		от 0 до 10 баллов
1.7.	Достижимость ожидаемых результатов за период реализации программы		от 0 до 10 баллов
1.8.	Наличие у работников социально ориентированной некоммерческой организации (привлеченных специалистов), участвующих в реализации программы, опыта работы в сфере, в которой представлена программа		от 0 до 10 баллов
1.9.	Наличие анализа возможных рисков при реализации программы, а также меры по их предотвращению		от 0 до 10 баллов

1	2	3	4
1.10.	Доля софинансирования организацией программы		свыше 50 процентов – 10 баллов; от 20 до 50 процентов – 9 баллов; от 10 до 20 процентов – 5 баллов
2.	Критерий «Обоснованность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
2.1.	Обоснованность привлекаемого персонала и других прямых затрат		от 0 до 25 баллов
2.2.	Наличие партнеров и их ясная роль в программе		от 0 до 25 баллов
2.3.	Наличие и достаточность обоснований расчетов заявленных мероприятий		от 0 до 25 баллов
2.4.	Соотношение затрат и результатов программы		от 0 до 25 баллов
3.	Критерий «Актуальность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,2	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
3.1.	Востребованность услуг и (или) мероприятий, предусмотренных в программе, для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
3.2.	Значимость ожидаемых результатов программы для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
4.	Критерий «Результативность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
4.1.	Возможность позитивных изменений в сфере реализации программы		от 0 до 25 баллов
4.2.	Вклад программы в развитие услуг в социальной сфере		от 0 до 35 баллов
4.3.	Эффективность выбранных методов реализации программы для достижения целей, поставленных в программе		от 0 до 20 баллов
4.4.	Количество волонтеров, привлекаемых для реализации программы		от 1 человека до 5 человек – 5 баллов; от 6 человек до 15 человек – 15 баллов; от 16 человек и более – 20 баллов

1	2	3	4
5.	Критерий «Эффективность» рассчитывается путем сложения баллов, выставленных за:	0,25	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
5.1.	Сохранение достигнутых в ходе реализации программы социальных эффектов после окончания реализации программы		от 0 до 15 баллов
5.2.	Перспективы дальнейшего развития программы за счет внебюджетных источников		от 0 до 25 баллов
5.3.	Наличие в программе системы распространения полученного положительного опыта		от 0 до 15 баллов
5.4.	Наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем		от 0 до 15 баллов
5.5.	Развитие социально ориентированной некоммерческой организации по итогам реализации программы		от 0 до 10 баллов
5.6.	Информационное сопровождение программы, открытость для общества		от 0 до 10 баллов
5.7.	Признание социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг		от 0 до 10 баллов

2.15.2. В течение 20 дней с даты окончания приема заявок об участии в конкурсе – на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе; на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров) участников конкурса, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе; на оплату коммунальных услуг за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе; на оплату услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе, исходя из критериев, приведенных в таблице № 2.

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ

заявок об участии в конкурсе на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе; на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров) участников конкурса, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе; на оплату коммунальных услуг за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе; на оплату услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе

№ п/п	Критерий	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1.	Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности в сферах, указанных в части 2 статьи 1 Областного закона от 11.11.2010 № 492-ЗС	0,1	до 1 года – 0 баллов; от 1 года до 3 лет – 50 баллов; 3 года и более – 100 баллов
2.	Количество реализованных программ или проектов в рамках уставной деятельности за год, предшествующий году подачи заявки	0,3	0 – 0 баллов; от 1 до 3 – 30 баллов; от 4 до 6 – 60 баллов; 7 и более – 100 баллов
3.	Количество сотрудников и (или) добровольцев организации на момент подачи заявки	0,1	от 1 до 5 – 30 баллов; от 6 до 10 – 60 баллов; 11 и более – 100 баллов
4.	Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 – 0 баллов; от 1 до 50 – 50 баллов; от 51 и более – 100 баллов
5.	Количество муниципальных образований в Ростовской области, на территории которых постоянно ведется деятельность организации	0,1	от 1 до 3 – 30 баллов; от 4 до 6 – 60 баллов; 7 и более – 100 баллов
6.	Количество сообщений и материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, опубликованных в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть «Интернет») за год, предшествующий году подачи заявки	0,1	0 – 0 баллов; от 1 до 3 – 25 баллов; от 4 до 6 – 50 баллов; от 7 до 9 – 75 баллов; 10 и более – 100 баллов

1	2	3	4
7.	Наличие собственного интернет-сайта социально ориентированной некоммерческой организации в сети «Интернет» с периодичностью размещения материалов не менее 5 раз в месяц	0,1	отсутствует – 0 баллов; имеется – 100 баллов
8.	Признание социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг	0,1	не включена в реестр – 0 баллов; включена в реестр – 100 баллов

2.16. Рейтинг заявок об участии в конкурсе рассчитывается путем определения для каждой заявки членом конкурсной комиссии среднего балла.

Средний балл определяется как среднее арифметическое значение баллов, присвоенных данной заявке каждым членом конкурсной комиссии, оценивавшим заявку об участии в конкурсе.

2.17. По итогам проведения оценки заявок об участии в конкурсе конкурсная комиссия формирует списки заявок об участии в конкурсе (на реализацию программ – в разрезе по приоритетным направлениям программ) с указанием итоговой суммы баллов оценки по каждой заявке об участии в конкурсе.

2.18. Итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке об участии в конкурсе определяется членом конкурсной комиссии по следующей формуле:

$$И = 0,1 \times P + 0,2 \times O + 0,2 \times A + 0,25 \times P^1 + 0,25 \times \text{Э},$$

где И – итоговая сумма баллов оценки по каждой заявке об участии в конкурсе;

P – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки об участии в конкурсе членов конкурсной комиссии по критерию «реалистичность»;

O – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки об участии в конкурсе членов конкурсной комиссии по критерию «обоснованность»;

A – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки об участии в конкурсе членов конкурсной комиссии по критерию «актуальность»;

P¹ – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки об участии в конкурсе членов конкурсной комиссии по критерию «результативность»;

Э – среднее арифметическое суммы баллов оценки заявки об участии в конкурсе членов конкурсной комиссии по критерию «эффективность».

2.19. В случае представления членам конкурсной комиссии главным распорядителем информации о недобросовестном исполнении участником конкурса обязательств по ранее заключенным с главным распорядителем договорам конкурсная комиссия принимает решение об уменьшении итогового балла на 20 процентов.

2.20. На основе полученных итоговых сумм баллов оценки по каждой заявке об участии в конкурсе конкурсная комиссия формирует рейтинговый

список участников конкурса. Заявка об участии в конкурсе, получившая наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

Заявки об участии в конкурсе, набравшие 30 и менее баллов согласно критериям оценки, установленным пунктом 2.15 настоящего раздела, не рассматриваются при определении победителей конкурса.

2.21. Победителями конкурса признаются участники конкурса, заявки об участии в конкурсе которых имеют более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке, в пределах установленных объемов и размеров субсидий.

2.22. В случае, если нескольким заявкам об участии в конкурсе присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке присваивается заявке об участии в конкурсе, поданной в более раннюю дату, а при совпадении дат – в более раннее время.

2.23. В случае наличия нераспределенных средств, предусмотренных для предоставления субсидии, после определения победителей конкурса в соответствии с пунктами 2.21, 2.22 настоящего раздела победителями конкурса также признаются участники конкурса, заявки об участии в конкурсе которых занимают последующие позиции в рейтинговом списке.

При этом, при отсутствии средств для предоставления субсидии, достаточных для распределения субсидии участникам конкурса с очередным рейтинговым номером в размере, указанном в заявке об участии в конкурсе, распределение субсидии указанному участнику конкурса, а также дальнейшее распределение средств не осуществляется.

2.24. Итоги конкурса подводятся не позднее 40 дней с даты окончания приема заявок об участии в конкурсе.

2.25. На основании протокола заседания конкурсной комиссии, в котором содержатся предложения по признанию участников конкурса победителями конкурса, по отказу в предоставлении субсидии, организатор конкурса подготавливает проект распоряжения Администрации Красносулинского района об итогах конкурса (о признании участников конкурса победителями конкурса, отказе в предоставлении субсидии) и о предоставлении субсидий победителям конкурса. Указанное распоряжение является основанием для заключения с победителями конкурса соглашений (договоров) о предоставлении субсидии.

Участникам конкурса, не признанным победителями, отказывается в предоставлении субсидии.

Организатор конкурса обеспечивает размещение на официальном сайте Администрации Красносулинского района, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 14 дней со дня принятия распоряжения Администрации Красносулинского района указанного в абзаце первом настоящего пункта, информации об итогах конкурса, содержащей в том числе сведения о последовательности оценки заявок об участии в конкурсе,

присвоенных заявкам об участии в конкурсе значений по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок об участии в конкурсе, принятом на основании результатов оценки указанных заявок решению о присвоении таким заявкам порядковых номеров в рейтинговом списке, наименовании получателя (получателей) субсидии, с которым заключается договор о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему субсидии.

Для заключения договора о предоставлении субсидии победитель конкурса в срок не позднее 15 дней со дня размещения информации об итогах конкурса представляет главному распорядителю оригинал выписки (справки) по расчетному счету победителя конкурса из кредитной организации о наличии собственных и (или) привлеченных средств на счету победителя конкурса.

2.26. В случае, если все поданные заявки об участии в конкурсе набрали 30 и менее баллов согласно критериям оценки, установленным пунктом 2.13 настоящего раздела, конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются по направлениям:

3.1.1. Реализация общественно значимых (социальных) программ социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на реальное улучшение социальной ситуации в Красносулинском районе в текущем финансовом году. При этом средства субсидии могут быть использованы на:

оплату труда работников получателя субсидии и специалистов, привлеченных на основании гражданско-правовых договоров для реализации программы, с учетом начислений на выплаты по оплате труда в размере не более 20 процентов от общего размера предоставленной субсидии;

оплату услуг сторонних организаций, связанных с реализацией мероприятий программы, в том числе транспортные услуги, разработку и изготовление полиграфической продукции, наградной атрибутики, атрибутики с символикой, CD-дисков, разработку и создание баннеров, программного обеспечения, интернет-порталов или сайтов, видеофильмов, видеороликов и рекламы, информационное обеспечение, декоративное оформление помещений для проведения мероприятий;

расходы по оплате арендной платы за пользование нежилыми помещениями, используемыми в целях и в период реализации мероприятий программы;

приобретение оборудования, материалов и товаров, необходимых для выполнения мероприятий программы, в том числе механизмов, приборов, применяемых в работе, офисной оргтехники, снаряжения, видео- и аудиоаппаратуры;

сувенирную продукцию, швейные изделия, головные уборы, флеш-накопители, фотоальбомы, фоторамки;

расходы по уплате арендной платы за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий программы;

административно-управленческие расходы социально ориентированной некоммерческой организации (приобретение канцелярских товаров на сумму, не превышающую 5 000 рублей в целях организации уставной деятельности на период реализации программы).

3.1.2. Возмещение до 80 процентов затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе, за исключением затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведенных в рамках реализации программы, но не более 5 000 рублей за один календарный месяц.

3.1.3. Возмещение до 80 процентов затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров) социально ориентированных некоммерческих организаций, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе, но не более 20 000 рублей из расчета на одного работника или добровольца (волонтера) социально ориентированной некоммерческой организации.

3.1.4. Возмещение до 80 процентов затрат на оплату коммунальных услуг, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе, но не более 3 000 рублей за один календарный месяц. При этом возмещению подлежат затраты на оплату коммунальных услуг, включающие в себя оплату за холодную воду, горячую воду, электрическую энергию, тепловую энергию, газ, плату за отведение сточных вод, обращение с твердыми коммунальными отходами.

3.1.5. Возмещение до 80 процентов затрат социально ориентированных некоммерческих организаций на оплату услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации, произведенных за год, предшествующий году подачи заявки об участии в конкурсе, за исключением затрат на оплату услуг по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации, произведенных в рамках реализации программы, но не более 14 400 рублей.

3.2. Главный распорядитель заключает с победителями конкурса, в отношении которых принято решение о предоставлении субсидий (далее – получатель субсидии), соглашения (договоры) о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной Финансово-экономическим управлением Администрации Красносулинского района:

в течение 45 рабочих дней со дня принятия распоряжения Администрации Красносулинского района, указанного в абзаце первом пункта 2.3 раздела 2 настоящего Положения, – для предоставления субсидии по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела;

не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения Администрации Красносулинского района, указанного в абзаце первом пункта 2.3 раздела 2 настоящего Положения, – для предоставления субсидии по направлениям, указанным в подпунктах 3.1.2-3.1.5 пункта 3.1 настоящего раздела.

Победитель конкурса обязан подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии не позднее срока, указанного в абзацах втором, третьем настоящего пункта.

В случае, если в течение срока, указанного в абзацах втором, третьем настоящего пункта, соглашение (договор) о предоставлении субсидии не заключен по вине победителя конкурса, то такой победитель конкурса признается уклонившимся от заключения соглашения (договора) о предоставлении субсидии и теряет право на получение субсидии, а главный распорядитель вправе распределить высвободившиеся средства между участниками конкурса, занявшими последующие позиции в рейтинговом списке.

3.3. Субсидии, предоставленные в соответствии с подпунктом 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела, должны быть использованы в сроки, предусмотренные соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

Сроки использования субсидий по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела, определяются соглашением (договором) о предоставлении субсидии с учетом сроков реализации программ.

3.4. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение (договор) о предоставлении субсидии, является условие о согласовании новых условий соглашения (договора) о предоставлении субсидии или о расторжении такого соглашения (договора) при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением (договором) о предоставлении субсидии.

В случае предоставления субсидии по направлениям, указанным в подпунктах 3.1.2-3.1.5 пункта 3.1 настоящего раздела, при предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение (договор) о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии.

В случае предоставления субсидии по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела, обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение (договор) о предоставлении субсидии и соглашения (договора), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии, является согласие соответственно получателя субсидии, а также лиц, являющихся

поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям (договорам), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (договору) о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.5. Главный распорядитель формирует и представляет в Финансово-экономическое управление Администрации Красносулинского района заявку на оплату расходов в соответствии с порядком санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета Красносулинского района, установленным Финансово-экономическим управлением Администрации Красносулинского района;

в течение 10 рабочих дней с даты заключения с получателем субсидии соглашения (договора) о предоставлении субсидии – для субсидий по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела;

не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения Администрации Красносулинского района указанного в абзаце первом пункта 2.3 раздела 2 настоящего Положения, – для субсидий по направлениям, указанным в подпунктах 3.1.2-3.1.5 пункта 3.1 настоящего раздела.

3.6. Перечисление субсидий осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетные счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

При этом перечисление субсидии по направлениям, указанным в подпунктах 3.1.2-3.1.5 пункта 3.1 настоящего раздела, осуществляется не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия распоряжения Администрации Красносулинского района, указанного в абзаце первом пункта 2.23 раздела 2 настоящего Положения.

3.7. За счет средств субсидии по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела, запрещается получателям субсидии, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании соглашений (договоров), заключенных с получателями субсидии, приобретать средства 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 настоящим Положением.

3.8. Результатом предоставления субсидии по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела, является выполнение не менее 3 мероприятий, проводимых получателями субсидии в рамках реализации программы за счет средств субсидии по состоянию на дату окончания срока реализации программы.

Результатом предоставления субсидии по направлениям, указанным в подпунктах 3.1.2-3.1.5 пункта 3.1 настоящего раздела, является охват

получателем субсидии не менее 10 благополучателей при осуществлении уставной деятельности за год, предшествующий году подачи заявки.

3.9. В случае неиспользования всей суммы субсидии по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела, по окончании действия соглашения (договора) о предоставлении субсидии получатель субсидии обязан возвратить неиспользованный остаток субсидии в бюджет Красносулинского района до конца текущего года.

3.10. Организатор конкурса:

обеспечивает работу конкурсной комиссии;

организует заключение с победителями конкурса соглашений (договоров) о предоставлении субсидий, дополнительных соглашений к соглашениям (договорам) о предоставлении субсидии, в том числе дополнительных соглашений о расторжении соглашений (договоров) о предоставлении субсидии (при необходимости);

организует прием и осуществляет проверку отчетности о достижении значений результатов предоставления субсидий, отчетности о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 настоящего раздела, и документов, подтверждающих фактически произведенные затраты по данному направлению;

осуществляет оценку достижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидий;

оформляет результаты проверки отчетности, указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, в виде акта проверки;

передает акт проверки в бухгалтерию Администрации Красносулинского района для отражения в бюджетном учете расходов по предоставленной субсидии;

обеспечивает хранение документации, связанной с проведением конкурса и отчетности, указанной в абзаце четвертом настоящего пункта, и документов, подтверждающих фактически произведенные затраты;

ведет реестр получателей финансовой поддержки в виде субсидий;

предоставляет членам конкурсной комиссии информацию о недобросовестном исполнении участником конкурса взятых на себя обязательств по ранее заключенным с Администрацией Красносулинского района соглашениям (договорам) о предоставлении субсидий;

осуществляет мониторинг программ, на реализацию которых предоставляются субсидии;

обеспечивает осуществление главным распорядителем контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

3.11. Получатель субсидии обязан обеспечить на срок действия соглашения (договора) о предоставлении субсидии размещение на своем сайте в сети «Интернет» (при его наличии) информации о том, что мероприятия

программы осуществляются при финансовой поддержке, предоставленной Администрации Красносулинского района.

3.12. Получатель субсидии обязан во всех случаях размещения результатов, достигнутых в рамках реализации программы, сопровождать указанные материалы информацией о том, что соответствующие мероприятия осуществляются им за счет средств субсидии.

4. Требования к отчетности

В течение 30 рабочих дней с даты окончания срока реализации программы, (но не реже одного раза в квартал) по формам, определенным типовой формой соглашения (договора), установленным финансово-экономическим управлением Красносулинского района получатель субсидии по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, представляет главному распорядителю отчеты о достижении значения результата предоставления субсидии, о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, предусмотренным соглашением (договором) о предоставлении субсидии, а также представить отчет по формам, предусмотренными типовыми формами, установленными министерством финансов Российской Федерации для соглашений (договоров), в системе «Электронный бюджет». При этом к отчетности о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, получателем субсидии должны быть приложены следующие документы:

копии соглашений (договоров) с поставщиками (подрядчиками, исполнителями), заключенных в целях реализации программ, заверенные подписью руководителя и печатью получателя субсидии;

копии первичных учетных документов, подтверждающих осуществление хозяйственных операций в целях реализации мероприятий программ, заверенные подписью руководителя и печатью получателя субсидии;

копии платежных поручений, подтверждающих перечисление средств субсидии по соглашениям (договорам), заключенным в целях реализации программ, заверенные подписью руководителя и печатью получателя субсидии.

5. Требования об осуществлении контроля

за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий по направлению, указанному в подпункте 3.1.1 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, и ответственности за их нарушение

5.1. Главный распорядитель и орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, их получателями.

5.2. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по итогам проверок, проведенных главным

распорядителем и (или) уполномоченными органами внутреннего муниципального финансового контроля, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения договора о предоставлении субсидии в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в бюджет района субсидии и средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии.

Получатель субсидии обеспечивает возврат в бюджет Красносулинского района субсидии в полном объеме и средств, полученных на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, в случае выявления факта нарушения:

уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля – в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

главным распорядителем – в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

Возврат в бюджет Красносулинского района субсидии и средств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, осуществляется на основании платежных документов.

В случае не перечисления субсидии и средств, указанных в абзаце первом настоящего пункта, в сроки, предусмотренные абзацами третьим, четвертым настоящего пункта, указанные субсидия и средства взыскиваются в судебном порядке.

Уплата получателем субсидии пени в случае недостижения в установленные договором (соглашением) сроки значения результата предоставления субсидии в размере одной трех сот шестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начала пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки (с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет Красносулинского района) (при необходимости).

Применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля (за исключением) случая не достижения значения результата предоставления субсидии) (при необходимости).

5.3. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса

Российской Федерации и о необходимости возврата в бюджет района субсидии в полном объеме.

Получатель субсидии обязан в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта, перечислить в бюджет Красносулинского района полученную субсидию в полном объеме.

Возврат в бюджет Красносулинского района субсидии осуществляется на основании платежных документов.

В случае неперечисления субсидии в срок, предусмотренный абзацем вторым настоящего пункта, указанная субсидия взыскивается в судебном порядке.

6. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий по направлениям, указанным в подпунктах 3.1.2-3.1.5 пункта 3.1 раздела 3 настоящего Положения, и ответственности за их нарушение

6.1. Главный распорядитель и уполномоченный орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателем.

6.2. Применение штрафных санкций к получателю субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем бюджетных средств и органом внутреннего муниципального финансового контроля (за исключением) случая не достижения значения результата предоставления субсидии) (при необходимости).

6.3. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по итогам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля, в случае недостижения значения результата предоставления субсидии главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня установления указанных фактов уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения соглашения (договора) о предоставлении субсидии в соответствии со статьей 450¹ Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в бюджет Красносулинского района полученной субсидии.

Получатель субсидии обязан перечислить полученную субсидию в бюджет Красносулинского района в полном объеме:

в случае выявления уполномоченным органом внутреннего муниципального финансового контроля факта нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии – в сроки, предусмотренные бюджетным законодательством Российской Федерации;

в иных случаях – в течение 20 рабочих дней со дня получения получателем субсидии уведомления, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

6.4. Возврат полученной субсидии в бюджет Красносулинского района осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

6.5. В случае неперечисления получателем субсидии полученной субсидии в бюджет Красносулинского района в полном объеме по основаниям и в срок, установленные пунктом 6.2 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются главным распорядителем в судебном порядке.

7. Обеспечение проведения отбора в системе «Электронный бюджет»

В целях обеспечения проведения отбора в системе «Электронный бюджет» дополнительно предусматриваются следующие положения:

а) в части определения порядка взаимодействия:

обеспечение доступа к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

осуществление взаимодействия главного распорядителя бюджетных средств, а также комиссии и экспертов (экспертных организаций) с участниками отбора с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет»;

передача полномочий по проведению отбора (за исключением полномочий по размещению объявления о проведении отбора и утверждению и утверждению протокола подведения итогов отбора) иному юридическому лицу в случае, если правовым актом предусмотрено участие иного юридического лица в проведении отбора, с указанием в правовом акте перечня передаваемых полномочий;

запрет требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с пунктом 2 подпункта 2.4 настоящего Положения, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у главного распорядителя имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора готов представить указанные документы и информацию главному распорядителю по собственной инициативе;

осуществление проверки участника отбора на соответствие требованиям, определенным правовым актом в соответствии с пунктом 2 подпункта 2.4 настоящего Положения, автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с

использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности);

подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным правовым актом в соответствии с пунктом 2 подпункта 2.4 настоящего документа, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;

б) в части определения порядка формирования и подачи участниками отбора заявок, включающего:

формирование участниками отбора заявок в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет» и представление в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документов на бумажном носителе, преобразованных в электронную форму путем сканирования), представление которых предусмотрено в объявлении о проведении отбора;

порядок подписания заявки:

усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

простой электронной подписью подтвержденной учетной записи физического лица в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (для физических лиц);

требование о соответствии участника отбора установленным правовым актом требованиям в соответствии с пунктом 2 подпункта 2.4 настоящего Положения по состоянию на даты рассмотрения заявки и заключения соглашения (договора);

требование, что датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет»;

требования к содержанию заявок, в том числе информацию об участнике отбора, документы, подтверждающие соответствие участника отбора требованиям, установленным правовым актом, предлагаемые участником отбора значения результата предоставления субсидии и размер запрашиваемой субсидии, информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), сведения и документы, подтверждающие информацию по каждому критерию оценки, показателю критериев оценки (при необходимости), определенные правовым актом;

в) в части определения порядка рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора, предусматривающего:

открытие главному распорядителю бюджетных средств, а также комиссии доступа в системе «Электронный бюджет» к заявкам для их рассмотрения (в случае если получатель субсидии определяется по результатам запроса предложений) или рассмотрения и оценки (в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса);

автоматическое формирование протокола вскрытия заявок на едином портале и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

автоматическое формирование протокола рассмотрения заявок на едином портале на основании результатов рассмотрения заявок и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания;

г) порядок ранжирования поступивших заявок, определяемый:

при проведении отбора путем запроса предложений – исходя из очередности поступления заявок;

при проведении отбора путем проведения конкурса – по мере уменьшения полученных баллов по итогам оценки заявок и очередности поступления заявок в случае равенства количества полученных баллов;

автоматическое формирование протокола подведения итогов отбора на едином портале на основании результатов определения победителя (победителей) отбора и подписание его усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя главного распорядителя бюджетных средств (уполномоченного им лица) или членов комиссии в системе «Электронный бюджет», а также размещение указанного протокола на едином портале не позднее 1-го рабочего дня, следующего за днем его подписания.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова

Приложение № 1
к Положению о финансовой
поддержке в виде субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям
в Красносулинском районе

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

регистрационный номер дата подачи документов
(направление заполняется секретарем конкурсной комиссии)

Заместителю главы Администрации
Красносулинского района –
председателю конкурсной комиссии

ЗАЯВЛЕНИЕ

Организация наименование организации
в лице

фамилия, имя, отчество руководителя организации

сообщает о согласии участвовать в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на условиях, установленных вышеуказанными документами, и направляет настоящее заявление на участие.

1. Полное наименование некоммерческой организации (в соответствии с уставом):

2. Структурные подразделения: отделения, филиалы и представительства (отметить, какие из них зарегистрированы в качестве юридического лица):

3. Дата регистрации (при создании до 01.07.2002):

4. Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц:

5. Основной государственный регистрационный номер:

6. Юридический адрес организации:

7. Фактический адрес организации:

8. Сайт организации /страничка в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

9. Адрес электронной почты (для оперативного взаимодействия с организацией):

10. Описание кадрового потенциала организации (количество работников, наличие опыта и кадрового состава, необходимого для достижения целей предоставления субсидии):

11. Ф.И.О. и наименование должности руководителя организации:

12. Телефон руководителя, в том числе мобильный:

13. Ф.И.О. главного бухгалтера или бухгалтера организации:

14. Телефон главного бухгалтера или бухгалтера организации, в том числе мобильный:

15. Перечень муниципальных образований Красносулинского района, на территории которых работает организация:

16. Информация о денежных средствах, полученных организацией в _____ году (указывается год, предшествующий году подачи заявки), в соответствии с бухгалтерскими документами:

№ п/п	Наименование показателя	Сумма средств (рублей)
1	2	3
1.	Сумма средств, предоставленных из:	
1.1.	Федерального бюджета	
1.2.	Бюджета Ростовской области	
1.3.	Бюджета муниципального образования (указать, какого)	
2.	Взносы учредителей (участников, членов) – как однократные, так и регулярно осуществляемые взносы на покрытие административно-хозяйственных расходов, причем порядок и возможность их взимания должны быть предусмотрены в учредительных документах	
3.	Гранты и пожертвования юридических лиц – целевые средства, полученные некоммерческой организацией на безвозмездной основе	
4.	Общая сумма полученных средств	

17. Участие в конкурсах на предоставление субсидий:

--

18. Поддержка от органов исполнительной власти Ростовской области в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»:

--

19. Основные достижения: реализованные акции и проекты за последние 3 года:

--

20. Информация о видах деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с учредительными документами:

--

21. Количество членов организации (если имеются – данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):

физических лиц
юридических лиц

22. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и так далее):

--

23. Количество штатных работников на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи заявки:

24. Количество добровольцев на 1-е число месяца, предшествующего дате подачи заявки (если привлекается труд добровольцев):

25. Форма вознаграждения добровольцев за их труд:

26. Формы участия добровольцев в работе Вашей организации:

27. Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки:

28. Информация о включении социально ориентированной некоммерческой организации в реестр некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг:

Подавая заявление на участие в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям организация:

1. Берет на себя обязательство, в случае получения субсидии выполнить мероприятия программы

в период:

и обеспечить собственные и (или) привлеченные ресурсы (если имеются) на ее реализацию в размере не менее

рублей, необходимых для выполнения программы.

2. Дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации,

о подаваемой организацией заявке об участии в конкурсе, иной информации об организации, связанной с проведением конкурса.

4. Подтверждает, что на день подачи заявки организация не находится в процедуре ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

руководитель организации _____

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, уполномоченному органу в объеме: фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, полное наименование места работы, должность на основной работе с указанием всех подразделений места работы, статус, ученая степень, год получения, год начала обучения и год окончания вуза, специальность, научное направление, научная специальность, монографии, научные работы, учебники, учебные пособия, премии, дипломы, медали, иные награды различного уровня, звания, ордена, почетные грамоты и благодарности, гранты, патенты на изобретения, инновационные проекты, спортивные достижения, контактная информация: место проживания, e-mail, телефон (с кодом города) для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, учет, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 1 год с момента подписания согласия.

Подтверждаю, что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в заявке, имеется их согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящей заявкой организация выражает готовность в случае, если она будет признана победителем конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидии, в срок, установленный Положением, заключить договор с Правительством Ростовской области, устанавливающий условия предоставления и расходования субсидии.

Корреспонденцию в адрес организации прошу направлять по адресу:

почтовый адрес с индексом

Банковские реквизиты организации:

ИНН	
КПП	
ОКПО	
ОГРН	
ОКТМО	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
ИНН/КПП банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
Расчетный счет	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета Ростовской области, подтверждаю.

(должность руководителя
организации – заявителя
(в соответствии с уставом))

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
организации – заявителя
(Ф.И.О. полностью))

М.П.
(при наличии)

(дата заполнения заявки)

Приложение № 2
к Положению о финансовой
поддержке в виде субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям в
Красносулинском районе

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,
представляемых на участие в конкурсе**

Настоящим _____

(наименование организации)

подтверждает, что для участия в конкурсе на получение финансовой поддержки в виде субсидии социально ориентированной некоммерческой организации направляются следующие документы:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3
1.	Заявление	
2.	Программа	
3.	Копия устава организации, а также всех действующих изменений и дополнений к нему	
4.	Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявления	
5.	Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее представление им отчетности в уполномоченный орган в соответствии с пунктом 3 статьи 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ за год, предшествующий году, в котором подана заявка	
6.	Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке	
7.	Гарантийные письма организаций, подтверждающих их намерения финансово поддержать реализацию программы	
8.	Справки из кредитной организации о наличии рублевого счета (оригинал)	
9.	Копия выписки по расчетному счету, подтверждающая наличие у претендента на получение субсидии финансовых средств в размере, предусмотренном абзацем четвертым подпункта 2.5.1 пункта 2.5 раздела 2 Положения, заверенная кредитной организацией, – в случае предоставления информации о наличии денежных средств на счете претендента на получение субсидии	
10.	Письмо об отсутствии у претендента на получение субсидии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Красносулинским районом	

1	2	3
11.	Письмо о неполучении претендентом на получение субсидии средств из бюджета района на основании иных нормативных правовых актов Администрации Красносулинского района на цели, указанные в пункте 1.1 раздела 1 Положения	
12.	Дополнительные материалы (документы, свидетельствующие о профессиональной компетенции, документы, подтверждающие опыт в сфере разработки и реализации социальных проектов, рекомендательные письма, отзывы участников Программы)	
13.	Всего листов, включая опись	

(должность руководителя
организации – заявителя
(в соответствии
с уставом)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
организации – заявителя)

М.П. (при наличии)

Приложение № 3
к Положению о финансовой
поддержке в виде субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям
в Красносулинском районе

ПРОГРАММА

1. Краткие сведения о Программе

1. Наименование Организации:

2. Наименование Программы:

3. Приоритетное направление Программы:

4. Руководитель Программы:

5. Целевая группа Программы:

6. Продолжительность реализации Программы:

7. Территория реализации Программы:

8. Финансирование Программы:

Единица измерения	Запрашиваемые бюджетные средства (рублей)	Софинансирование		Общий бюджет Программы (рублей)
		собственные денежные средства организации-заявителя (рублей)	сумма средств организаций-партнеров (рублей)	
В рублях				
Процент от общего бюджета Программы				

9. Собственные средства (ресурсы) организации, вложенные в реализацию Программы:

№ п/п	Наименование вложенных ресурсов	Характеристика вложенных ресурсов	Стоимость ресурса в денежном выражении (рублей)
1.	Помещение		
2.	Труд добровольцев		
3.	Оборудование		
4.	Услуги		
5.	Финансовые средства		
6.	Другое		
	Итого		

10. Финансовые средства организаций-партнеров Программы, вложенные в реализацию Программы:

№ п/п	Наименование организации-партнера	Вложено финансовых средств (рублей)
	Итого	

11. Команда Программы:

Ф.И.О.	Образование, опыт работы по проблематике Программы, роль и зона ответственности в Программе	Собственный сотрудник/привлеченный/доброволец

12. Партнеры Программы:

Наименование организации	Краткие сведения об организации	Участие в реализации Программы

13. Краткое описание Программы:

Опишите суть, участников и предполагаемый результат Программы (объем – не более 1100 символов)
--

2. Описание Программы

1. Указать, на решение какой конкретной социальной проблемы будет направлена Программа и причины этой проблемы
--

2. Цель Программы:

3. Задачи Программы:

4. Изменения, которые будут получены в результате реализации Программы:

5. Целевая группа Программы:

Люди или структуры, на которые будет направлено действие Программы, с указанием характеристик этой группы, важных для реализации Программы (состав, численность, пол, возраст, состав семьи, инвалидность и так далее)

6. Адресность:

Опишите, каким образом будет производиться отбор участников Программы

7. Способ определения потребности целевой группы/востребованность Программы:

8. Способ воздействия Программа на целевую группу:

9. Стратегия и механизмы достижения поставленных целей:

10. Календарный план:

№ п/п	Наименование и содержание мероприятия* (этапы реализации)	Целевая аудитория, количество участников (человек)	Дата проведения мероприятия	Стоимость мероприятия (рублей)
1.				

*Мероприятия описываются с указанием конкретных производимых действий (заключение договора с кем-либо – не является мероприятием).

11. Ожидаемые результаты реализации Программы.

11.1. Количественные показатели результативности выполнения Программы.

Объем оказанных услуг/продукта целевой группе и так далее.

Описание результата	Наименование целевой группы	Количественное измерение показателя	Способ подтверждения достижения заявленного результата

11.2. Качественные показатели результативности выполнения Программы (описание всех ожидаемых изменений. Какие аспекты жизни жителей Красносулинского района и как изменятся в результате реализации Программы):

№ п/п	Проблема, аспект жизни сообщества	Описание результата	Качественное измерение показателя	Срок проявления изменения (немедленно, отложенный во времени – на сколько месяцев или лет)	Способ оценки (измерено) достижения заявленного результата
1.					
2.					

11.3. Устойчивость (фиксация) достигнутых социальных эффектов, изменений после завершения реализации Программы:

--

12. Актуальность Программы в целом, а также подходов и методов решения проблемы, заявленной в Программе (включая инновационность):

--

13. Вовлечение добровольцев и описание их роли в Программе:

Опишите обоснование привлечения добровольцев к реализации мероприятий Программы, обоснование необходимости привлечения в данном количестве, опишите, как Программа стимулирует развитие социальной активности граждан

14. Информационное сопровождение Программы:

--

15. Риски и угрозы Программы, а также меры по их преодолению:

--

16. Дальнейшее развитие Программы и перспективы финансовой стабильности:

--

17. Распространение полученного опыта:

--

18. Вероятность развития организации после реализации Программы:

--

19. История успеха:

Заполняется в случае, если Программа является продолжением ранее реализованных Программ

(должность руководителя
организации-заявителя
(в соответствии с
уставом)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
организации-заявителя
(Ф.И.О. полностью)

М.П.

(при наличии)

2. Рабочий план реализации Программы и ожидаемые результаты

№ п/п	Наименование основного мероприятия и сроки его выполнения	Качественный показатель	Количественный показатель	Ответственное за выполнение программы лицо
1	2	3	4	5

3. Смета расходов Программы

1. Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в выполнении Программы, включая начисления на выплаты по оплате труда (не более 20 процентов от суммы запрашиваемой субсидии)							
Наименование функционала, должность	количество человек	оплата в месяц	занятость по Программе (процентов)	количество месяцев	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/ привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
1.1.							
1.2.							
Начисления на выплаты по оплате труда		ставка:					
Итого							

31

2. Административно-управленческие расходы организации						
Наименование канцелярских принадлежностей	количество единиц (с указанием единиц измерения)	стоимость за единицу (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
2.1.						
Итого						
3. Затраты на арендуемое помещение, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы						
Наименование помещения	размер арендной платы в месяц (рублей)	площадь помещения (кв. метров)	срок аренды (месяцев)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
3.1.						
Итого						
4. Затраты на приобретение оборудования и материалов, необходимых для выполнения мероприятий Программы						
Наименование оборудования	количество единиц (с указанием единиц измерения)	стоимость за единицу (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
4.1.						
Итого						
5. Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы и так далее)						
Наименование услуги, товара, работы	количество (с указанием единиц измерения)	стоимость единицы (рублей)	за счет средств областного бюджета (рублей)	за счет собственных/привлеченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)	
5.1.						
Итого						

6. Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы						
Наименование оборудования	коли- чество единиц (с ука- занием единиц изме- рения)	продол- житель- ность исполь- зования, (час/день/ месяц)	стои- мость за еди- ницу вре- мени (руб- лей)	за счет средств област- ного бюджета (рублей)	за счет собст- венных/ привле- ченных денежных средств (рублей)	всего (рублей)
6.1.						
Итого						
Итого по Программе						

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата
М.П. (при наличии)

Приложение № 4
к Положению о финансовой
поддержке в виде субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям
в Красносулинском районе

ЖУРНАЛ
учета заявок

№ п/п	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Сфера реализации Программы в соответствии с пунктом 1.3 раздела I Положения	Дата и время подачи заявки / поступления почтового отправления	Подпись лица, представившего заявку / отметка о регистрации поступившего почтового отправления
1	2	3	4	5

Приложение № 5
к Положению о финансовой
поддержке в виде субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям
в Красносулинском районе

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

регистрационный номер

дата подачи документов

(направление заполняется секретарем конкурсной комиссии)

Заместителю главы Администрации
Красносулинского района –
председателю конкурсной комиссии

ЗАЯВЛЕНИЕ

на участие в конкурсе на предоставление
социально ориентированным некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность на территории Красносулинского района,
субсидий на возмещение затрат на арендную плату за аренду
нежилых помещений, по оплате коммунальных услуг, на подготовку,
дополнительное профессиональное образование работников
и добровольцев (волонтеров), по размещению информационных
материалов об их деятельности в средствах массовой информации

1. Полное наименование организации-заявителя		
2. ОГРН организации-заявителя		
3. Направление запрашиваемой финансовой поддержки в виде субсидии из областного бюджета на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, по оплате коммунальных услуг, на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров), по размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации		
4. Сумма запрашиваемой субсидии на возмещение затрат (рублей), в том числе:	Общие затраты	Сумма, рассчитанная к возмещению
На арендную плату за аренду нежилых помещений		

По оплате коммунальных услуг		
На подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев (волонтеров)		
По размещению информационных материалов об их деятельности в средствах массовой информации		
5. Контактная информация организации-заявителя		
Адрес (место нахождения) в соответствии с ЕГРЮЛ		
	(с почтовым индексом)	
Телефон, факс		
	(с кодом населенного пункта)	
Электронная почта		
6. Руководитель организации-заявителя		
	(Ф.И.О., должность руководителя организации в соответствии с уставом)	
Городской телефон		
	(с кодом населенного пункта)	
Мобильный телефон		
Электронная почта		
7. Дата заполнения заявки		
	(день, месяц, год)	

8. Настоящим заявлением организация дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

9. Дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об организации, о подаваемой организацией заявке об участии в конкурсе, иной информации об организации, связанной с проведением конкурса.

10. Организация подтверждает, что на день подачи заявки не находится в процедуре ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

руководитель организации

_____,
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных, содержащихся в настоящей заявке, уполномоченному органу в объеме: фамилия, имя, отчество, место и дата рождения, полное наименование места

работы, должность на основной работе с указанием всех подразделений места работы, статус, ученая степень, год получения, год начала обучения и год окончания вуза, специальность, научное направление, научная специальность, монографии, научные работы, учебники, учебные пособия, премии, дипломы, медали, иные награды различного уровня, звания, ордена, почетные грамоты и благодарности, гранты, патенты на изобретения, инновационные проекты, спортивные достижения, контактная информация: место проживания, e-mail, телефон (с кодом города) для совершения действий в отношении персональных данных, которые необходимы для достижения целей, включая: сбор, систематизацию, накопление, учет, хранение, уточнение (обновление, изменение), распространение, обезличивание, блокирование, уничтожение с использованием как автоматизированных средств обработки персональных данных, так и без использования средств автоматизации.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме или 1 год с момента подписания согласия.

Подтверждаю, что в отношении персональных данных третьих лиц, содержащихся в заявке, имеется их согласие на обработку персональных данных с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(расшифровка подписи)

Настоящей заявкой организация выражает готовность в случае, если она будет признана победителем конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидии, в срок, установленный Положением, заключить договор с Администрацией Красносулинского района, устанавливающий условия предоставления и расходования субсидии.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета Ростовской области, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(должность руководителя
организации – заявителя
(в соответствии с уставом)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
организации – заявителя
(Ф.И.О. полностью)

М.П.
(при наличии)

(дата заполнения заявки)

Приложение
к заявлению на участие в конкурсе на
предоставление социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность на территории
Красносулинского района, субсидий на
возмещение затрат на арендную плату за
аренду нежилых помещений, по оплате
коммунальных услуг, на подготовку,
дополнительное профессиональное
образование работников и добровольцев
(волонтеров), по размещению
информационных материалов об их
деятельности в средствах массовой
информации

1. Информация об организации-заявителе

1. Полное наименование организации-заявителя					
2. Сокращенное наименование организации-заявителя					
3. Организационно-правовая форма организации-заявителя					
4. Реквизиты организации-заявителя					
ОГРН					
ИНН					
КПП					
Дата регистрации (согласно свидетельству о регистрации)					
	число		месяц		год
ОКПО					
ОКТМО					
ОКВЭД					
	(указать через точку с запятой)				
5. Контактная информация организации-заявителя					
Адрес (место нахождения) в соответствии с ЕГРЮЛ					
	(с почтовым индексом)				
Почтовый адрес					
	(с почтовым индексом)				
Телефоны					
	(с кодом населенного пункта)				
Факс					
	(с кодом населенного пункта)				
Электронная почта					
Веб-сайт					

6. Банковские реквизиты организации заявителя	
Наименование учреждения банка	
Местонахождение банка	
	(с почтовым индексом)
ИНН/КПП банка	
Корреспондентский счет	
БИК	
Расчетный счет	
7. Руководитель организации-заявителя	
Фамилия, имя, отчество	
Должность руководителя (в соответствии с уставом)	
Городской телефон	
	(с кодом населенного пункта)
Мобильный телефон	
Электронная почта	
8. Главный бухгалтер организации-заявителя (либо указание на организацию, на которую возложено ведение бухгалтерского учета)	
Фамилия, имя, отчество (либо наименование организации)	
Городской телефон	
	(с кодом населенного пункта)
Мобильный телефон	
Электронная почта	
9. Учредители организации-заявителя	
физические лица	
	(указать количество)
юридические лица	
	(перечислить)
10. Отделения, филиалы организации-заявителя	
Общее количество отделений, филиалов (указать, если имеются)	
Название и месторасположение отделений, филиалов (указать на отдельном листе, если более пяти)	
11. Учредительство / соучредительство в некоммерческих структурах	
Общее количество некоммерческих структур, в которых организация-заявитель является учредителем / соучредителем (если таковые есть)	

Название некоммерческих структур, учредителем / соучредителем которых является организация-заявитель	
	(с указанием организационно-правовой формы)
12. Членство в некоммерческих структурах и участие в коммерческих структурах	
Общее количество некоммерческих/коммерческих структур, членом/участником которых является организация-заявитель (если таковые есть)	
Название некоммерческих / коммерческих структур, членом/участником которых является организация-заявитель (если таковые есть)	
	(с указанием организационно-правовой формы)
13. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (указать с количественными показателями)	
помещение	
оборудование	
периодические издания	
другое	
	(указать, что именно)

(должность руководителя
организации-заявителя
(в соответствии с уставом))

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя
организации-заявителя
(Ф.И.О. полностью))

М.П.
(при наличии)

**2. Смета расходов, планируемых к возмещению за счет субсидии
по размещению информационных материалов об их деятельности
в средствах массовой информации**

№ п/п	Статья расходов	Сумма (рублей)	Реквизиты документов, подтверждающих оплату расходов, планируемых к возмещению (указать номера и даты договоров, актов об оказании услуг, счетов, платежных поручений и другое)	Месяц
1.				
2.				
3.				
Итого				

Руководитель организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер организации _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Дата

М.П. (при наличии)

Приложение № 6
к Положению о финансовой
поддержке в виде субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям в
Красносулинского района

СОГЛАСИЕ
на осуществление обязательных проверок
соблюдения порядка, целей и условий предоставления субсидии

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

в лице _____
(лицо, имеющее право действовать от имени юридического лица (должность),
индивидуальный предприниматель)

выражает свое согласие на осуществление Главным распорядителем
бюджетных средств (Администрацией Красносулинского района) и органом
внутреннего муниципального финансового контроля обязательных проверок
соблюдения

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

порядка, целей и условий предоставления субсидии.

(лицо, имеющее право действовать
от имени юридического лица (должность),
индивидуальный предприниматель)

(подпись)
М.П.

(ФИО)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 2
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 16.06.2025 № 306

СОСТАВ

комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Красносулинском районе на реализацию общественно значимых проектов

- Шаповалов Валерий Борисович – заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам жилищно-коммунального хозяйства, транспорта и благоустройства, председатель комиссии;
- Матвиенко Лада Святославовна – заместитель главы Администрации Красносулинского района по вопросам социального развития, заместитель председателя комиссии;
- Дрелевская Софья Александровна – Ведущий специалист отдела по взаимодействию со средствами массовой информации и институтами гражданского общества с функцией муниципального центра управления Администрации Красносулинского района, секретарь комиссии;

члены комиссии:

- Кишкинова Ирина Юрьевна – управляющий делами Администрации Красносулинского района;
- Чекризова Елена Юрьевна – начальник бюджетного отдела Финансово-экономического управления Администрации Красносулинского района;
- Дворник Светлана Александровна – начальник юридического отдела Администрации Красносулинского района;
- Кравченко Любовь Георгиевна – председатель Общественной палаты Красносулинского района (по согласованию);
- Сыроваткина Лариса Александровна – главный редактор – директор ООО РГ «Красносулинский вестник» (по согласованию)».

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова