



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.05.2026 года

№ 952

п.Шексна

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Шекснинского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям

В соответствии со статьями 78.1, 168.8 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации 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, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий» (с изменениями и дополнениями)», руководствуясь статьей 30 Устава Шекснинского муниципального округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Шекснинского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению 1.

2. Утвердить положение о конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Шекснинского муниципального округа и ее состав согласно приложению 2.

3. Признать утратившими силу:

- постановление администрации Шекснинского муниципального района от 13.03.2024 № 309 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Шекснинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям»;
- постановление администрации Шекснинского муниципального района № 157 от 07.02.2025 «О внесении изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района от 13.03.2024 № 309 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Шекснинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям».

4. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального округа

Д.А. Кузьмин

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Шекснинского муниципального
округа

от _____ года № _____

приложение 1

**Порядок предоставления субсидий
из бюджета Шекснинского муниципального округа
социально ориентированным некоммерческим организациям**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - СОНКО, участник отбора, претендент на получение субсидий, получатель субсидий), на реализацию общественно полезных проектов (программ), связанных с осуществлением уставной деятельности (далее - субсидия), из бюджета Шекснинского муниципального округа, а также порядок определения размера субсидий, требований к отчетности, осуществления контроля за предоставлением и использованием субсидий СОНКО.

1.2. Для целей настоящего Порядка под общественно полезным проектом (программой) СОНКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социально значимых задач, соответствующих учредительным документам СОНКО и видам деятельности, предусмотренным частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Проект).

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансовой поддержки СОНКО при условии осуществления ими видов деятельности, предусмотренных частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», на реализацию Проектов по следующим направлениям:

- 1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 2) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;
- 3) социальная реабилитация, включая оказание психологической помощи, трудовая адаптация и профессиональная переподготовка ветеранов боевых действий, а так же оказание психологической помощи членам семей ветеранов боевых действий и членам семей погибших (умерших) ветеранов боевых действий;
- 4) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);
- 5) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

6) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

7) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений.

1.4. Предоставление субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Шекснинского муниципального округа в целях реализации муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Шекснинского муниципального округа».

1.5. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация Шекснинского муниципального округа (далее - главный распорядитель).

1.6. Субсидии предоставляются СОНКО на финансовое обеспечение затрат по реализации Проекта, по результатам отбора в виде конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

Средства субсидии, предоставленные получателю субсидии, должны расходоваться на реализацию социально значимых мероприятий проекта, указанных в соглашении о предоставлении субсидии.

Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются на конкурсной основе в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств. Общий объем субсидий, выделяемый из бюджета округа в соответствии с настоящим Порядком, определяется решением Представительного Собрания Шекснинского муниципального округа о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Результатом предоставления субсидии является реализация Проекта на территории Шекснинского муниципального округа по одному или нескольким направлениям, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка.

1.8. Информация о субсидиях, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно - сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидий (далее - отбор)

2.1. Организация проведения отбора (конкурса) осуществляется администрацией Шекснинского муниципального округа (далее - уполномоченный орган).

2.2. Уполномоченный орган размещает объявление о проведении отбора на официальном сайте Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) и **на едином портале и газете «Звезда».**

2.3. В объявлении о проведении отбора указываются следующие сведения:

- срок проведения отбора;
- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которые не могут быть менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств и уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок на участие в отборе;
- страница официального сайта Шекснинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которой обеспечивается проведение отбора и размещен настоящий порядок предоставления субсидий;
- техническое задание, планируемые результаты;
- сроки размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале и на официальном, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Требования к участникам отбора, которым должен соответствовать участник отбора на 1-е число месяца подачи заявки на участие в отборе:

- получатель субсидии (участник отбора) является социально ориентированной некоммерческой организацией, созданной 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, государственных и муниципальных учреждений);

- получатель субсидии (участник отбора) осуществляет на территории Шекснинского муниципального округа в соответствии с учредительными документами виды деятельности, предусмотренные частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- получатель субсидии (участник отбора) 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 также 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 организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и

физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых 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 с распространением оружия массового уничтожения;

- получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- получатель субсидии (участник отбора) не имеет просроченной задолженности по возврату в бюджет Шекснинского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Шекснинского муниципального округа;

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

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

- получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета Шекснинского муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Шекснинского муниципального округа на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка.

2.5. Для участия в отборе участники представляют в уполномоченный орган заявку на участие в отборе (далее - заявка), которая включает в себя следующие документы:

- заявление на предоставление субсидий на бумажном носителе и в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word» в соответствии с приложением 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

- копию устава СОНКО со всеми изменениями, заверенную руководителем СОНКО;

- проект на бумажном носителе, подписанный руководителем СОНКО, и в электронном виде в формате текстового редактора «Microsoft Word».

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица) (приложение 5);

- справка, подтверждающая отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданная налоговым органом не ранее чем за 10 календарных дней до даты подачи заявки.

2.6. Один претендент на получение субсидий в рамках проведения отбора вправе подать только одну заявку на получение субсидии.

2.7. Расходы претендентам на получение субсидий, связанные с подготовкой и подачей заявки, не возмещаются. Запросы о разъяснении положений объявления о проведении отбора направляются уполномоченному органу на адрес, указанный в объявлении о проведении отбора, не позднее 7 дней до даты окончания подачи заявок на участие в отборе.

Уполномоченный орган осуществляет разъяснения положений объявления о проведении отбора в течение 5 дней со дня получения запроса.

2.8. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявки в день ее получения в журнале регистрации заявок (далее - журнал регистрации) с указанием даты и времени регистрации заявки.

Внесение изменений в заявку после регистрации ее в журнале регистрации не допускается.

2.9. Претендент на получение субсидий до окончания срока подачи заявки вправе обратиться в уполномоченный орган с заявлением об отзыве заявки с указанием способа выдачи документации (нарочно либо по почте). Уведомление об отзыве документов регистрируется в день его поступления в журнале регистрации.

Возврат документов осуществляется уполномоченным органом способом, указанным в заявлении об отзыве заявки, в течение 3 рабочих дней со дня поступления такого заявления с внесением соответствующей отметки в журнал регистрации.

Заявка претендентов на получение субсидий, признанных участниками отбора, не возвращается.

2.10. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок проверяет представленные документы на соответствие требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, устанавливает соответствие претендента на получение субсидий критериям, определенным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.11. Основаниями для отклонения заявки являются:

а) несоответствие заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

б) несоответствие претендента на получение субсидий критериям, определенным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

в) недостоверность представленной претендентом информации;

г) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.12. При наличии оснований уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней с даты окончания срока, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, направляет СОНКО уведомление о признании участником отбора либо об отклонении заявки с указанием оснований такого отклонения способом, указанным СОНКО

в заявлении на предоставлении субсидии.

Заявки претендентов на получение субсидий, признанных участниками отбора, направляются уполномоченным органом в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в п. 2.10 настоящего Порядка, в комиссию для рассмотрения и оценки заявок участников отбора (далее - комиссия).

После передачи заявки в комиссию СОНКО признается участником отбора.

В состав комиссии, формируемой в целях предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, включаются представители администрации Шекснинского муниципального округа. В состав комиссии также могут быть включены представители подведомственных администрации Шекснинского муниципального округа организаций и учреждений, представители коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, члены общественных объединений, не принимающих участия в конкурсе.

Состав комиссии утверждается постановлением администрации Шекснинского муниципального округа.

2.13. Представленные участниками отбора заявки оцениваются комиссией в течение 10 рабочих дней со дня получения их от уполномоченного органа по критериям и с учетом коэффициентов, представленных в таблице 1.

Таблица 1

№ п/п	Наименование критерия оценки	Оценка членов комиссии в баллах (натуральными числами)	Итоговый балл
1.	Соответствие направлениям деятельности, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка (далее – направление деятельности)	Соответствие проекта трем и более направлениям деятельности – 30 баллов; Соответствие проекта двум направлениям деятельности – 20 баллов; соответствие проекта одному направлению деятельности – 10 баллов	
2.	Социальная эффективность	Воздействие на другие социально значимые проблемы – 10 баллов; наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем – 10 баллов; При наличии обоих критериев баллы суммируются	
3.	Обоснованность расходов на реализацию	Все указанные в проекте мероприятия соответствуют целям и задачам	

	Проекта и стоимости товаров и услуг	проекта – 20 баллов; от 70% до 99% указанных в проекте мероприятий соответствуют целям и задачам проекта – 14 баллов; от 50% до 69% указанных в проекте мероприятий соответствуют целям и задачам проекта – 6 баллов; от 20% до 49% указанных в проекте мероприятий соответствуют целям и задачам проекта – 2 балла; менее 20% указанных в проекте мероприятий соответствуют целям и задачам проекта – 0 баллов	
4.	Наличие у СОНКО опыта реализации общественно полезных проектов на территории Шекснинского муниципального округа	Имеется опыт реализации общественно полезных проектов на территории Шекснинского муниципального округа – 2 балла, отсутствует опыт реализации общественно полезных проектов – 0 баллов	
5.	Масштабность – количество жителей округа, затронутых реализацией Проекта	По одному баллу за каждые 20 жителей, менее 20 – 0 баллов; но не более 10 баллов	
6.	Масштабность – количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта	По одному баллу за каждые 20 привлекаемых добровольцев (волонтеров), менее 20 – 0 баллов; но не более 10 баллов	
7.	Информационная открытость – наличие информации о Проекте в сети Интернет, СМИ	Информация о Проекте в сети Интернет и СМИ отсутствует – 0 баллов; Информация о Проекте широко распространена в сети Интернет и (или) имеются публикации в СМИ – 10 баллов	
8.	Наличие собственных средств	Более 2% - 10 баллов; менее 2 % - 5 баллов.	

Члены комиссии оценивают каждый Проект отдельно по критериям оценки, указанным в таблице 1. Оценки выставляются натуральными числами.

Итоговый балл определяется по каждому критерию.

Путем сложения итоговых баллов по каждому критерию определяется общий балл по Проекту. Результаты оценки заносятся в таблицу 2, которая является приложением к протоколу заседания комиссии.

Таблица 2

N п/п	Наименование проекта	Наименование СОНКО	Общий балл по Проекту	Место, присвоенное при выстраивании рейтинга	Дата поступления заявки в уполномоченный орган
1.					

Путем выстраивания рейтинга по общему баллу определяются Проекты победители, полученные результаты заносятся в протокол комиссии.

В случае, если у двух или более претендентов на получение субсидий сумма общего балла равна, то при выстраивании рейтинга приоритет отдается СОНКО, чья заявка поступила раньше.

2.14. По результатам рассмотрения заявок комиссия принимает решения:

- о признании победителями отбора и предоставлении субсидии;
- об отказе в предоставлении субсидии.

2.15. Основанием для отказа в предоставлении субсидий является:

- распределение всего объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий между победителями отбора в соответствии с рейтингом заявок;

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

- несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в 2.4 настоящего порядка;

- отсутствие лимитов бюджетных обязательств на дату представления получателем субсидии документов для получения субсидии.

2.16. Решения комиссии оформляются протоколом подведения итогов отбора (далее - протокол), который подписывается председателем, секретарем и членами комиссии, принимавшими участие в заседании комиссии. Протокол должен содержать:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены,

с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

В течение 2 рабочих дней с момента подписания протокол и рассмотренные заявки участников отбора представляются комиссией в уполномоченный орган.

2.17. Победителями отбора признаются СОНКО, предоставление субсидий на реализацию Проектов которых подтверждено протоколом комиссии.

В течение 10 рабочих дней с даты поступления протокола в уполномоченный орган главным распорядителем бюджетных средств (на основании протокола принимается решение о предоставлении субсидии в форме постановления администрации Шекснинского муниципального округа).

2.18. Не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя(ей) конкурса, уполномоченный орган размещает на официальном сайте Шекснинского муниципального округа и на едином портале протокол подведения итогов отбора.

2.19. Отбор признается несостоявшимся в случаях:

- отклонения всех заявок претендентов на получение субсидий по основаниям, указанным в пункте 2.11 настоящего Порядка;
- отсутствия поступивших заявок по истечении срока, указанного в объявлении о проведении отбора.

2.20. Уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня наступления одного из обстоятельств, указанных в пункте 2.19 настоящего Порядка, размещает на официальном сайте и на едином портале объявление о признании отбора несостоявшимся с указанием причин.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, установленным пунктами 1.6 и 2.4 настоящего Порядка. Проверка на соответствие указанным требованиям проводится при проведении отбора в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка. Основания для отказа в предоставлении субсидии определены пунктом 2.15 настоящего Порядка.

3.2. Условиями предоставления субсидии являются:

- согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение;
- запрет приобретения получателями субсидий за счет полученных из бюджета Шекснинского муниципального округа средств субсидии иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке)

высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.3. Субсидии СОНКО предоставляются в пределах доведенных главному распорядителю как получателю бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

3.4. На основании решения главного распорядителя о предоставлении субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней осуществляет подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Шекснинского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - соглашение), заключаемого между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидий (далее - стороны) по типовой форме, указанной в приложении 2 к настоящему Порядку, которое в течение 3-х рабочих дней с даты подписания передается получателю субсидии лично под подпись либо направляется заказным письмом с уведомлением о вручении.

Соглашение должно быть подписано СОНКО, признанным победителем отбора, в течение 10 рабочих дней со дня получения. В случае не подписания соглашения в указанный срок, победитель отбора признается уклонившимся от заключения соглашения.

3.5. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в соглашение включаются условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

3.6. Результатом предоставления субсидии является реализация на территории Шекснинского муниципального округа Проекта, указанного в п. 1.2 настоящего Порядка по одному или нескольким направлениям, указанным в п. 1.3 настоящего Порядка, в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

Показателями, необходимыми для достижения результатов предоставления субсидии, являются:

- количество участников Проекта;
- количество проведенных мероприятий Проекта.

Значения показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии, указываются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.7. Субсидии перечисляются на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, одновременно в течение 10 рабочих дней со дня заключения соглашения.

3.8. За счет предоставленной субсидии СОНКО вправе осуществлять расходы, связанные с реализацией Проекта, в том числе расходы, связанные:

- с участием в мероприятиях, проводимых на территории Шекснинского муниципального округа;
- с оплатой труда работников СОНКО, а также руководителя СОНКО;
- с оплатой труда привлеченных специалистов в рамках реализации СОНКО Проекта;
- с уплатой налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей

в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

- с арендной платой нежилых помещений и оплатой коммунальных услуг;
- с оплатой товаров, выполнения работ, оказания услуг;
- с приобретением, изготовлением, тиражированием и распространением информационных материалов и печатной продукции о СОНКО.

3.9. Получатель субсидии обязан:

- использовать финансовые средства в соответствии со сметой на реализацию Проекта (далее - смета) в установленные соглашением сроки реализации Проекта;
- обеспечить достижение значений показателей, предусмотренных в соглашении о предоставлении субсидии;
- указывать, что Проект реализуется при поддержке администрации Шекснинского муниципального округа при распространении в какой-либо форме информации о мероприятиях Проекта (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»), а также при изготовлении и (или) приобретении полиграфической, презентационной, сувенирной и иной продукции на средства субсидии;
- вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии, а также обособленный учет документов, подтверждающих произведенные расходы;
- представлять отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Порядка;
- представлять в уполномоченный орган в течение трех календарных дней информацию в письменном виде о смене руководителя получателя субсидии, об изменении банковских реквизитов получателя субсидий, о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии, о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО, о возбуждении производства по делу о ликвидации СОНКО по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций или его территориального органа, о вступлении в законную силу решения суда о приостановке деятельности общественной организации.

3.10. Социально ориентированная некоммерческая организация направляет на реализацию общественно полезного проекта (программы) собственные средства и (или) средства, привлекаемые из иных источников, в объеме не менее 2 % от общего объема полученной субсидии.

3.11. При реорганизации получателя субсидии, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.12. При реорганизации получателя субсидии, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате

неиспользованного остатка субсидии в бюджет Шекснинского муниципального округа.

3.13. Решение о возврате средств субсидии получателем субсидий принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств в течение 5 рабочих дней с момента выявления следующих фактов:

- предоставления недостоверной информации в документах, представленных получателем субсидии;
- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, и обязательств, предусмотренных соглашением;
- недостижения результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии.

Решение о возврате средств субсидии получателем субсидий принимается в форме постановления администрации Шекснинского муниципального округа.

3.14. Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 3.10 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Шекснинского муниципального округа с указанием причин и срока возврата субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Финансовые средства подлежат возврату в течение 7 календарных дней со дня получения требования получателем субсидий.

3.15. При наличии по завершении реализации Проекта неиспользованных средств субсидии указанные средства возвращаются получателем субсидии в бюджет Шекснинского муниципального округа в срок до 15 января года следующего за текущим.

Срок реализации проекта устанавливается до 31 декабря текущего года.

4. Требования к отчетности о достижении результатов и показателей

4.1. Получатель субсидии:

а) ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять в уполномоченный орган ежеквартальный отчет о проведенных мероприятиях по реализации Проекта, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

б) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания реализации Проекта, обязан представить в уполномоченный орган итоговый отчет о реализации Проекта по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных отчетных документов.

4.3. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения отчетов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка, проверяет их на соответствие требованиям настоящего Порядка и соглашения о предоставлении субсидии, осуществляет оценку целевого расходования средств субсидии, результативности и эффективности использования субсидии, в том числе оценку достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов

предоставления субсидии (по результатам рассмотрения итогового отчета о реализации Проекта).

4.4. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

5.1. Проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем как получателем бюджетных средств, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии, заключив соглашение, выражает свое согласие на осуществление проверок, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка.

5.3. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений показателей, указанных в соглашении, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Шекснинского муниципального округа в течение 7 календарных дней со дня получения требования получателем субсидий.

Размер средств субсидии, подлежащих возврату в доход бюджета округа, в случае недостижения значения результата предоставления субсидии, а также значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии (СВ) (рублей), рассчитывается по формуле:

$$СВ = (1 - D_{\text{факт}} / D_{\text{план}}) \times СО,$$

где:

D_{факт} - фактическое значение результата предоставления субсидии, а также значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в соглашении о предоставлении субсидии, на дату окончания его действия;

D_{план} - плановое значение результата предоставления субсидии, а также значение показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, указанного в соглашении о предоставлении субсидии;

СО - размер полученной субсидии (рублей).

5.5. В случае не поступления средств в бюджет Шекснинского муниципального округа в сроки, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка, главный распорядитель как получатель бюджетных средств в течение 3 месяцев принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

5.6. Уполномоченный орган администрации Шекснинского муниципального округа проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии один раз в квартал в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставлении субсидии

1. Регистрационный номер заявки (заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов)	
2. Дата и время получения заявки (заполняется специалистом уполномоченного органа при сдаче документов)	«__» _____ 20__ г. _____ час. _____ мин.
3. Наименование социально ориентированной организации, подающей заявку (далее - СОНКО)	
4. Наименование социально значимого проекта (далее - Проект)	
5. Направление или направления Проекта (формулировка заполняется в соответствии с видами деятельности, указанными в пункте 1.3 Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями)	

1. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации, участвующей в конкурсе по отбору социально значимых проектов социально ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления субсидии

1. Полное наименование СОНКО - заявителя (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
2. Сокращенное наименование СОНКО (согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
3. Организационно-правовая форма СОНКО (согласно выписке из Единого	

государственного реестра юридических лиц)		
4. Реквизиты:	ИНН	
	КПП	
	ОГРН	
	Дата государственной регистрации (число, месяц, год)	
5. Контактная информация		
Адрес места нахождения (с почтовым индексом)		
Телефон (с кодом населенного пункта), мобильный телефон		
Факс (с кодом населенного пункта)		
Электронная почта		
Адрес сайта в сети Интернет, сообщества в социальных сетях		
6. Руководитель СОНКО (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))		
7. Должность руководителя (в соответствии с выпиской из Единого государственного реестра юридических лиц)		
8. Банковские реквизиты:		
Наименование кредитной организации (банка)		
ИНН банка		
КПП банка		
Корреспондентский счет банка		
БИК		
Расчетный счет		

ОКТМО	
-------	--

2. Информация о Проекте

Наименование Проекта	
Цель Проекта	
Задачи Проекта	
Актуальность Проекта	
Срок реализации Проекта	
Описание Проекта (возможно дополнение до 5 слайдов)	
Планируемые показатели для достижения результатов Проекта - результаты предоставления субсидии: себя количество участников Проекта, количество добровольцев (волонтеров), вовлеченных в деятельность по реализации Проекта, количество мероприятий, проведенных в ходе реализации Проекта	
Общая сумма расходов на реализацию Проекта	
Запрашиваемый объем субсидии на реализацию Проекта	
Доля собственных средств СОНКО на реализацию Проекта	
Информационное сопровождение Проекта	
Возможность продолжения реализации Проекта после использования средств субсидии	

3. Календарный план Проекта

№ п/п	Мероприятие	Целевая аудитория	Количество участников	Результат
----------	-------------	-------------------	-----------------------	-----------

4. Смета Проекта

Статья расходов	Финансирование Проекта (руб.)		
	запрашиваемый объем субсидии	объем собственных средств СОНКО	объем привлеченных средств
Итого:			

Достоверность информации и прилагаемых документов, подтверждаю.

Подтверждаю:

- что просроченной задолженности по возврату в бюджет Шекснинского муниципального округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Шекснинского муниципального округа, не имеется;

- что в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

- организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу другого юридического лица), ликвидации, в отношении юридического лица не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- организация не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации);

- что получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне

организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- что получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых 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 с распространением оружия массового уничтожения;

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

Даю согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о подаваемой заявке, иной информации об организации, связанной с проведением отбора на получение субсидии.

Опись приложенных документов:

- 1) Копия Устава,
- 2) Проект на __ листах.

(наименование должности
руководителя СОНКО)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

СОГЛАШЕНИЕ
о предоставлении субсидий из бюджета
Шекснинского муниципального округа на реализацию программ
(проектов) по поддержке социально ориентированных
некоммерческих организаций

п. Шексна

«__» _____ 20__ г.

Администрация Шекснинского муниципального округа, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____ именуемый в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, далее именуемые Стороны, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденным постановлением администрации Шекснинского муниципального округа от _____ № _____ (далее - Порядок), заключили настоящее соглашение о нижеследующем (далее - Соглашение):

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю в 20__ году субсидий из бюджета Шекснинского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Субсидия) на осуществление мероприятий, предусмотренных Проектом «_____», в соответствии с приложением N 1 (не приводится) к настоящему Соглашению.

1.2. Размер Субсидии в соответствии с настоящим Соглашением составляет _____ (_____) рублей ____ копеек.

1.3. Субсидия в соответствии с настоящим Соглашением предоставляется в целях финансовой поддержки некоммерческих организаций по реализации проектов по направлениям, соответствующим видам деятельности, предусмотренным частью 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Субсидия предоставляется в пределах средств бюджета округа, в рамках реализации муниципальной программы «Социальная поддержка граждан Шекснинского муниципального округа».

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Администрация обязуется:

2.1.1. Обеспечить перечисление субсидии Получателю в размере _____ рублей в течение 10 рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения.

Перечисление Субсидии осуществляется единовременно в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации на расчетный или корреспондентский счет Получателя, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.2. Администрация имеет право:

2.2.1. Осуществлять самостоятельно и (или) с привлечением органов муниципального финансового контроля Шекснинского муниципального округа контроль за соблюдением Получателем целей и условий предоставления субсидий, установленных Порядком предоставления субсидий и настоящим Соглашением, в том числе путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

2.2.2. Осуществлять проверку достоверности документов и сведений, предоставляемых Получателем, в рамках настоящего Соглашения.

2.2.3. В случае установления, в том числе по итогам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля Шекснинского муниципального округа фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, недостижения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, требовать возврат полученных средств субсидии в доход бюджета округа в 7-дневный срок со дня получения соответствующего требования Администрации.

2.2.4. Осуществлять оценку целевого расходования средств субсидии, результативности и эффективности использования субсидии, в том числе оценку достижения значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии на основании отчета, предоставляемых Получателем, по форме в соответствии с приложением 3 к Порядку, в соответствии с пунктом 3.1 настоящего Соглашения.

2.3. Получатель обязуется:

2.3.1. Использовать денежные средства в соответствии со сметой на реализацию Проекта в соответствии с приложением 2 (не приводится) к настоящему Соглашению в установленные Соглашением сроки реализации Проекта.

2.3.2. Обеспечить достижение следующих значений показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии:

- 1) количество участников Проекта - человек;
- 2) количество проведенных мероприятий в ходе реализации Проекта - мероприятий.

2.3.3. Указывать на то, что Проект реализуется при поддержке администрации Шекснинского муниципального округа при распространении в какой-либо форме информации о мероприятиях Проекта (в том числе в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"), а также при изготовлении и (или) приобретении полиграфической, презентационной, сувенирной и иной продукции на

средства субсидии.

2.3.4. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет субсидии, а также обособленный учет документов, подтверждающих произведенные расходы. Обеспечить ведение учета расходования полученной субсидии.

2.3.5. Представлять Администрации отчетность, предусмотренную разделом 3 настоящего Соглашения;

2.3.6. Представлять Администрации в течение трех календарных дней информацию в письменном виде о смене руководителя получателя субсидии, об изменении банковских реквизитов получателя субсидий, о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии, о начале процедуры реорганизации, ликвидации СОНКО, о возбуждении производства по делу о ликвидации СОНКО по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций или его территориального органа, о вступлении в законную силу решения суда о приостановке деятельности общественной организации.

2.3.7. В случае наличия по завершении реализации Проекта неиспользованных средств субсидии вернуть их в бюджет Шекснинского муниципального округа в течение 7 календарных дней со дня сдачи Отчета о реализации проекта социально ориентированной некоммерческой организацией.

2.3.8. Использовать средства субсидии в соответствии с целями их предоставления и условиями настоящего Соглашения.

2.3.9. В случае установления, в том числе по итогам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля Шекснинского муниципального округа фактов нарушения порядка, целей и условий предоставления субсидии, в том числе указания в документах, представленных Получателем, недостоверных сведений, а также в случае недостижения значений показателей, указанных в пункте 2.3.2 Соглашения, осуществить возврат полученных средств субсидии в доход бюджета округа в 7-дневный срок со дня получения соответствующего требования Администрации.

2.3.10. Предоставлять по запросу Администрации информацию, непосредственно связанную с исполнением настоящего Соглашения.

2.3.11. Не использовать средства субсидии на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.3.12. Определить ответственных лиц Получателя для оперативного решения вопросов, возникающих при исполнении настоящего Соглашения.

2.4. Получатель дает согласие на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

3. Отчетность и показатели результативности предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии:

- а) ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять в Администрацию ежеквартальный отчет о проведенных мероприятиях по реализации Проекта, по форме согласно приложению 3 к Порядку;
- б) в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня окончания реализации Проекта, обязан представить в Администрацию итоговый отчет о реализации Проекта по форме согласно приложению 4 к Порядку.

3.2. К отчетам прилагаются заверенные надлежащим образом копии подтверждающих документов, в том числе фактически понесенных получателем субсидии затрат и иных материалов (фото-, видеоматериалы, печатная продукция, информация, размещенная в сети «Интернет»), подтверждающих информацию, отраженную в отчетах.

4. Ответственность Сторон

4.1. Получатель субсидии несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с действующим законодательством.

4.2. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Администрацией и (или) органами муниципального финансового контроля Шекснинского муниципального округа, а также в случае недостижения значений показателей, указанных в пункте 2.3.2 Соглашения, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Шекснинского муниципального округа в течение 7 календарных дней со дня получения требования Администрации, в соответствии с пунктом 5.4 Порядка. В случае недостижения значения показателей, указанных в пункте 2.3.2 Соглашения, выплаченные суммы субсидий подлежат возврату в бюджет Шекснинского муниципального округа в размере, рассчитанном пропорционально проценту недостижения показателей.

4.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

5.3. Изменение условий настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в настоящем Соглашении. В этом случае Стороны согласовывают новые условия предоставления субсидии (в том числе показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии). При недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению в одностороннем порядке на основании письменного уведомления Администрации.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

5.5. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в письменной форме в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса и реквизиты Сторон

Администрация Шекснинского муниципального округа	Сокращенное наименование Получателя
Место нахождения: 162560, Вологодская обл., п. Шексна, ул. Пролетарская, д. 14	Место нахождения:
ИНН КПП	БИК:
ОГРН	Расчетный счет:
	Лицевой счет:
ОКПО	ИНН/КПП
Расчетный счет: 0	ОГРН:
	ОКТМО:
БИК 011909101	КБК:

ЕЖЕКВАРТАЛЬНЫЙ ОТЧЕТ
о проведенных мероприятиях по реализации проекта

Отчетный период	
-----------------	--

Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Шекснинского муниципального округа на реализацию программ (проектов) по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций			
Дата заключения соглашения	(подписания)	Номер соглашения	

(полное наименование Проекта)

Информация о социально ориентированной некоммерческой
организации - Получателе далее - организация)

Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами			
Сокращенное наименование организации			
ОГРН		ИНН	
Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Адрес электронной почты			
Адрес сайта в сети "Интернет" (при наличии)		Телефон, факс	
Режим налогообложения			
Направление, по которому			

реализуется Проект	
--------------------	--

Краткая информация
об исполнении обязательств организации по Соглашению

Сумма полученной субсидии (рубли)			Дата получения субсидии	
Средства субсидии, израсходованные на конец отчетного периода (рубли)				
Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия				
N п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников
1				
2				

Достоверность информации и целевое использование Субсидии в сумме _____ руб. ____ коп. подтверждаю.

(наименование должности (подпись) руководителя социально ориентированной некоммерческой организации - получателя)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Главный бухгалтер (при наличии)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

" __ " _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

ИТОГОВЫЙ ОТЧЕТ
о реализации проекта социально ориентированной
некоммерческой организацией

Отчетный период	
-----------------	--

Соглашение о предоставлении субсидий из бюджета Шекснинского муниципального округа на реализацию программ (проектов) по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций			
Дата заключения (подписания) соглашения		Номер соглашения	

(полное наименование Проекта)

Информация о социально ориентированной некоммерческой организации - Получателе далее - организация)

Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами			
Сокращенное наименование организации			
ОГРН		ИНН	
Юридический адрес			
Почтовый адрес			
Адрес электронной почты			
Адрес сайта в сети "Интернет" (при наличии)		Телефон, факс	
Режим налогообложения			

Направление, по которому реализуется Проект	
---	--

Краткая информация
об исполнении обязательств организации по Соглашению

Сумма полученной субсидии (рубли)			Дата получения субсидии	
Сумма целевого использования субсидии (рубли)				
Сумма нецелевого использования субсидии (рубли), с указанием причины нецелевого использования средств субсидии				
Средства, неизрасходованные на конец отчетного периода (рубли)				
Сведения о мероприятиях, для осуществления которых использована субсидия				
N п/п	Наименование мероприятия, краткое описание	Сроки проведения	Место проведения	Количество и состав участников
1				
2				

Отчет об осуществлении расходов,
источником финансового обеспечения которых является субсидия

Реестр расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия			
№	Наименование (вид) расходов	Сумма (рубли)	Первичные учетные документы, подтверждающие осуществление расходов
1			
2.			
3.			

....			
ВСЕГО			

Сведения о достижении значений показателей необходимых
для достижения результатов предоставления субсидии

N п/п	Наименование показателей установленного Соглашением	Плановое значение показателей	Фактическое значение показателей
1			
2			
Причины недостижения показателей			

Краткое описание результатов реализации Проекта (краткая характеристика ситуации по проблеме до реализации Проекта и после ее реализации, описание влияния Проекта на ее участников и на развитие организации, описание планов продолжения деятельности по Проекту)

Приложение (печатные издания, фотографии, диски и т.д.)		
N	Наименование приложения	Количество листов

Достоверность информации и целевое использование Субсидии в сумме
_____ руб. _____ коп. подтверждаю.

(наименование должности
(подпись) руководителя социально
ориентированной некоммерческой
организации - получателя)

(фамилия, имя, отчество (при
наличии))

Главный бухгалтер (при наличии)

_____	_____
(подпись)	(фамилия, имя, отчество (при наличии))

"__" _____ 20__ г.

М.П. (при наличии)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я _____,
паспорт серия _____ N _____
выдан _____
(когда и кем)

Проживающий(ая) по адресу: _____
Дата рождения _____

Настоящим даю свое согласие Администрации Шекснинского муниципального округа Вологодской области на обработку моих персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Согласие дается мною для участия в конкурсном отборе на предоставление субсидий из бюджета Шекснинского муниципального округа социально ориентированным некоммерческим организациям и распространяется на персональные данные, содержащиеся в паспорте.

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы или желаемы, для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача), обезличивание, блокирование, уничтожение, а также осуществление любых иных действий с моими персональными данными с учетом федерального законодательства.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления, направленного в Администрацию Шекснинского муниципального округа.

Данное согласие действует с _____.

_____ " ____ " _____ 20__ г.

(Ф.И.О., подпись лица, давшего
согласие)

Утверждено
Постановлением
администрации Шекснинского
муниципального округа
от _____ года № _____
(Приложение 2)

**Положение
о комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих
организаций для предоставления субсидий**

1. В целях проведения отбора проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий, предусмотренного Порядком предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на оказание содействия в проведении социально направленных мероприятий на территории Шекснинского муниципального округа, создается комиссия по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий (далее - комиссия).

Комиссия осуществляет следующие полномочия:

- рассматривает представленные документы;
- осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий на предмет соответствия требованиям настоящего порядка и на соответствие организации требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящих правил, путем анализа сведений, содержащихся в документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении Администрации округа, направления запросов в иные органы государственной власти, в распоряжении которых находятся необходимые сведения;

2. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя, секретарь комиссии и иные члены комиссии.

В состав комиссии включаются представители:

органов местного самоуправления округа;

Общественного Совета округа (по согласованию).

В состав комиссии также могут быть включены:

- представители подведомственных администрации Шекснинского муниципального округа организаций и учреждений;
- представители коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность;
- члены общественных объединений, не принимающих участия в конкурсе.

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

3. Персональный состав комиссии утверждается постановлением Администрации Шекснинского муниципального округа.

4. Председатель комиссии организует работу комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии.

5. Секретарь комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний комиссии.

В случае отсутствия секретаря комиссии протокол ведет член комиссии по поручению председательствующего на заседании.

6. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

7. Формой работы комиссии является ее заседание в очном формате.

8. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует большинство от установленного числа членов комиссии.

9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании путем открытого голосования и оформляются протоколом. При равном количестве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

10. Протокол заседания комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствующими на заседании комиссии, и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

11. В случае если член комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена комиссии в работе комиссии, он обязан проинформировать об этом комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Данная информация отражается в протоколе заседания комиссии.

12. Член комиссии при рассмотрении заявок не вправе вступать в контакты с социально ориентированными некоммерческими организациями, подавшими заявки, в том числе обсуждать с ними поданные ими заявки, напрямую запрашивать документы, информацию и (или) пояснения.

Член комиссии не вправе рассматривать заявку социально ориентированной некоммерческой организации, если он является работником или членом коллегиальных органов такой организации или если таковыми являются его близкие родственники, а также в иных случаях, если имеются обстоятельства, дающие основание полагать, что эксперт лично, прямо или косвенно заинтересован в результатах рассмотрения заявки.

13. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания комиссии.

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Шекснинского муниципального
округа

от _____ года № _____
приложение 1
к Положению

СОСТАВ

Комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

Председатель комиссии:

Серебрякова Елена Ивановна, Заместитель Главы, начальник Финансового управления Шекснинского муниципального округа;

Заместитель председателя комиссии:

Тихонова Татьяна Николаевна, Заместитель Главы по социальной сфере администрации Шекснинского муниципального округа;

Секретарь комиссии:

Чистякова Екатерина Сергеевна, ведущий профконсультант Управления культуры и молодежи администрации Шекснинского муниципального округа.

Члены комиссии:

Дорогова Светлана Владимировна, Начальник Управления правовой и кадровой работы администрации Шекснинского муниципального округа;

Фокусова Марина Игоревна, Начальник Управления культуры и молодежи администрации Шекснинского муниципального округа;

Василевская Анжелика Викторовна, заместитель начальника Финансового управления администрации Шекснинского муниципального округа, начальник отдела формирования и исполнения бюджета (по согласованию).