



**АДМИНИСТРАЦИЯ МИАССКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

10.02.2023

№ 742

Об утверждении «Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий некоммерческим неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе»

На основании статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», в целях реализации муниципальной программы «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций в Миасском городском округе», утвержденной постановлением Администрации Миасского городского округа от 27.11.2019 г. № 6075, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Миасского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить порядок предоставления на конкурсной основе субсидий некоммерческим неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе согласно Приложению 1 настоящего постановления.
2. Создать Комиссию по предоставлению на конкурсной основе субсидий некоммерческим неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе согласно Приложению 2 настоящего постановления.
3. Начальнику отдела организационной и контрольной работы обеспечить направление копии настоящего постановления для включения в регистр муниципальных нормативных актов Челябинской области, разместить на официальном сайте Администрации Миасского городского округа в информационно-коммуникационной сети «Интернет» и опубликовать настоящее постановление на сайте средства массовой информации.
4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Округа (по социальным вопросам).

Глава
Миасского городского округа

Г.М. Тонких

Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий некоммерческим неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления на конкурсной основе субсидий некоммерческим неправительственным социально ориентированным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе (далее именуется – Порядок).

Порядок также определяет требования к отчетности и требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

2. Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Миасского городского округа, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 г. № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»

3. Правом на получения субсидий обладают некоммерческие неправительственные социально ориентированные организации (далее – СОНКО) – российские юридические лица, зарегистрированные, созданные в одной из организационно-правовых форм некоммерческих организаций, отвечающих требованиям подпункта 2.1 статьи 2 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за исключением: государственных или муниципальных учреждений, публично-правовых компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями, государственными корпорациями, государственными компаниями и иными некоммерческими организациями, созданными Российской Федерацией, субъектами Российской Федерации, муниципальными образованиями, государственными органами и (или) органами местного самоуправления либо публично-правовыми образованиями.

Критерии отбора, требования и условия для предоставления субсидий СОНКО установлены разделом II настоящего Порядка.

4. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе.

Под социально значимым проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на достижение конкретных общественно полезных результатов в рамках определенного срока и бюджета.

5. На конкурс могут быть представлены проекты СОНКО, предусматривающие осуществление деятельности по следующим направлениям:

- деятельность в области спорта, в том числе адаптивного;
- патриотическое воспитание;
- реабилитация и абилитация инвалидов;
- охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;
- поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные статьей 31 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- поддержка проектов в области науки, образования, просвещения;
- сохранение исторической памяти;

- охрана окружающей среды и защита животных;
- реализация проектов в области внутреннего (на территории Миасского городского округа) туризма.

6. Субсидии предоставляются на цели, указанные в пункте 4 настоящего Порядка, по следующему направлению расходов:

1) приобретение товаров (работ, услуг), в том числе основных средств (включая расходы на проведение мероприятий в рамках социально значимого проекта: приобретение инвентаря для мероприятий; закуп материальных запасов для проведения мероприятий);

2) оплату транспортных расходов, связанных с выполнением социально-значимых мероприятий;

3) оплату расходов, связанных с арендой и содержанием помещений, включая оплату коммунальных услуг;

4) оплату издательско-полиграфических работ, типографских услуг, включая макет, дизайн;

5) оплату услуг по разработке, модификации, сопровождению и использованию информационных систем;

6) приобретение прав использования программ для электронно-вычислительных машин, баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам, а также исключительных прав на программы для электронно-вычислительных машин;

7) оплату транспортных услуг;

8) приобретение канцтоваров и расходных материалов;

9) оплату по договорам, заключенным со средствами массовой информации;

10) оплату услуг по созданию и поддержке веб-сайта СОНКО в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Главным распорядителем средств бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий в текущем финансовом году, является Администрация Миасского городского округа, либо уполномоченный отраслевой орган Администрации Миасского городского округа.

8. Выплата субсидий производится по целевому назначению субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств Миасского городского округа на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

9. Субсидии предоставляются СОНКО по результатам конкурсного отбора, проводимого конкурсной Комиссией (далее именуется – Уполномоченный орган).

Состав Уполномоченного органа утверждается в приложении № 2 к постановлению «Об утверждении «Порядка предоставления на конкурсной основе субсидий некоммерческим неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе».

Состав Уполномоченного органа формируется из представителей Администрации Миасского городского округа, представителей (депутатов) Собрания депутатов Миасского городского округа, представителей общественных объединений, в том числе число лиц, замещающих государственные должности субъектов Российской Федерации, должности государственной и муниципальной службы, муниципальные должности, должно составлять не более одной трети от общего числа членов (экспертов).

10. Результат предоставления субсидий – реализация не менее 2 социально значимых проектов СОНКО, осуществляющих деятельность на территории Миасского городского округа, победивших в конкурсном отборе.

11. Информация, содержащая сведения о субсидиях, размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее именуется - единый портал).

II. Порядок конкурсного отбора, требования и условия предоставления субсидий

12. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на едином портале, а также на официальном сайте Администрации Миасского городского округа (<https://g->

miass.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в установленный Администрацией Миасского городского округа срок.

Объявление о проведении конкурсного отбора должно содержать следующую информацию:

- 1) сроки проведения конкурсного отбора с указанием даты, времени начала и окончания приема заявок СОНКО участников конкурсного отбора на участие в конкурсном отборе;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа;
- 3) результат предоставления субсидии;
- 4) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;
- 5) требования к СОНКО участникам конкурсного отбора и перечень документов, представляемых СОНКО участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок приема заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 7) порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 8) правила рассмотрения и оценки заявок;
- 9) порядок предоставления СОНКО участникам конкурсного отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 10) срок, в течение которого СОНКО победитель конкурсного отбора, должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;
- 11) условия признания СОНКО участника конкурсного отбора, уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении субсидии;
- 12) срок размещения результатов конкурсного отбора на едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

13. Датой начала подачи заявок СОНКО для получения субсидии является дата размещения объявления о проведении отбора заявок на едином портале бюджетной системы Российской Федерации, на официальном сайте главного распорядителя как получателя бюджетных средств (<https://g-miass.ru>).

Датой окончания подачи заявок СОНКО является 30-й календарный день, следующий за днем размещения объявления о проведении отбора.

14. В конкурсе могут участвовать СОНКО, соответствующие всем следующим требованиям:

- 1) СОНКО зарегистрирована:
 - не позднее, чем за один год до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе, в случае если сумма запрашиваемой субсидии составляет не более 500 тысяч рублей;
 - не позднее, чем за шесть месяцев до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе, в случае если сумма запрашиваемой субсидии составляет не более 300 тысяч рублей;
 - не позднее, чем за три месяца до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе, в случае если сумма запрашиваемой субсидии составляет не более 200 тысяч рублей.

Для исчисления срока, предусмотренного подпунктом 1 настоящего пункта, днем регистрации организации, созданной в результате реорганизации в форме преобразования юридического лица одной организационно-правовой формы в юридическое лицо другой организационно-правовой формы, признается день регистрации некоммерческой организации – правопреемника.

2) СОНКО осуществляет деятельность на территории Миасского городского округа Челябинской области;

3) СОНКО осуществляет в соответствии с Уставом один или несколько видов деятельности, соответствующих направлениям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

4) СОНКО не находится в процессе ликвидации, в отношении нее не возбуждено производство по делу о несостоятельности (банкротстве), деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством;

5) у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (за исключением сумм, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности организации по уплате этих сумм исполненной), в размере, превышающем одну тысячу рублей.

СОНКО признается соответствующей установленному требованию в случае, если ею в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанной задолженности и решение по такому заявлению на дату подачи организацией заявки на участие в конкурсе не принято;

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

7) СОНКО не является иностранными юридическими лицами, 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).

8) СОНКО не получает в текущем финансовом году, в котором предоставляется субсидия, средства из бюджета Миасского городского округа в соответствии с иными правовыми актами Миасского городского округа на цели, установленные в пункте 4 настоящего Порядка.

15. Участниками конкурса не могут быть (не допускаются до участия в конкурсе):

1) потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе:

жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

2) политические партии;

3) саморегулируемые организации;

4) объединения работодателей;

5) объединения кооперативов;

6) торгово-промышленные палаты;

7) товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;

8) адвокатские палаты, адвокатские образования, нотариальные палаты;

9) государственно-общественные, общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;

10) микрофинансовые организации;

11) некоммерческие организации, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, государственным органом и (или) органом местного самоуправления;

Если в состав учредителей некоммерческой организации при ее создании входили государственные органы и (или) органы местного самоуправления, но до подачи организацией заявки на участие в конкурсе такие органы в установленном законодательством порядке вышли (исключены) из состава учредителей организации, указанная некоммерческая организация может участвовать в конкурсе при условии, что она соответствует другим требованиям, установленным настоящим Порядком.

16. Для участия в конкурсе СОНКО должна представить в Уполномоченный орган заявку, составленную в соответствии формой (приложение №1 к настоящему Порядку), на русском языке, содержащую, в том числе следующую информацию:

1) направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2) название проекта, на реализацию которого предоставляется субсидия;

3) краткое описание проекта;

4) географию проекта;

5) срок реализации проекта;

6) обоснование социальной значимости проекта;

7) целевые группы проекта;

8) цель (цели) и задачи проекта;

9) ожидаемые количественные и качественные результаты проекта;

10) информацию о руководителе проекта;

11) информацию о команде проекта;

12) информацию об организации, включая:

полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика, место нахождения организации;

основные виды деятельности организации;

контактный телефон организации;

адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений;

13) календарный план проекта;

14) бюджет проекта;

15) общую сумму расходов на реализацию проекта;

16) запрашиваемую сумму.

17. В состав заявки включаются следующие документы:

1) документ, подтверждающий полномочия руководителя организации (копия решения о назначении или об избрании, подписанная руководителем и скрепленная печатью организации (при наличии)), а в случае подписания заявления представителем организации, действующим на основании доверенности, - также доверенность на осуществление соответствующих действий, подписанную руководителем и скрепленную печатью (при наличии) организации.

2) копия устава организации со всеми изменениями;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за месяц до окончания срока приема заявок.

4) справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам, процентам подлежащим уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах – на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка;

5) гарантийное письмо, подписанное руководителем организации (либо представителем организации, действующим на основании доверенности) и главным бухгалтером организации (при наличии), а также заверенное печатью (при наличии), содержащее сведения о том, что на дату подачи Заявки о предоставлении субсидии:

в составе настоящей заявки отсутствуют персональные данные, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;

СОНКО не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), в отношении нее не проводятся процедуры банкротства и (или) ликвидации, приостановления осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

у СОНКО отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Миасского городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами Миасского городского округа, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Миасского городского округа, за исключением случаев, установленных правовыми актами муниципального образования;

СОНКО не является иностранными юридическими лицами, 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);

СОНКО не получает в текущем финансовом году, в котором предоставляется субсидия, средства из бюджета Миасского городского округа в соответствии с иными правовыми актами Миасского городского округа на цели, установленные в пункте 4 настоящего Порядка.

б) СОНКО вправе включить в состав заявки на участие в конкурсе дополнительную информацию и документы в соответствии с критериями оценки заявок на участие в конкурсе, определенными в настоящем Порядке.

18. В состав заявки должно быть включено согласие руководителя организации на обработку персональных данных (приложение №2 к настоящему Порядку).

19. Если СОНКО не представила документы, указанные в пункте 17 настоящего Порядка, которые в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уполномоченный орган запрашивает такие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

Уполномоченный орган не вправе требовать документы, представление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

20. Заявка на предоставление субсидии представляется в Уполномоченный орган непосредственно или направляется почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения в количестве двух экземпляров.

Заявка регистрируется в отделе организационной и контрольной работы Администрации Миасского городского округа (далее – отдел организационной и контрольной работы) и направляется секретарю Уполномоченного органа. Вместе с тем на адрес электронной почты Уполномоченного органа направляется электронная версия заявки, включающая в себя документы в виде одного либо нескольких многостраничных файлов (формат PDF).

Датой представления заявки, является день ее регистрации в отделе организационной и контрольной работы с одновременным получением электронной версии заявки Уполномоченным органом по электронной почте.

21. Отбор и рассмотрение заявок производится по окончании срока, установленного для подачи заявок

22. Заявки, поступившие по окончании срока, установленного для подачи заявок, к рассмотрению не принимаются

23. Одна СОНКО вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе.

Не допускается представление двух и более заявок на участие в конкурсе, в которых краткое описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта совпадают по содержанию более чем на 50 процентов.

24. Максимальный размер запрашиваемых средств на один проект не может превышать 500 000 рублей.

25. Срок реализации проекта (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается субсидия) не должен превышать 18 месяцев и начинаться не ранее 01 января текущего года, в котором предоставляется субсидия.

26. Рассмотрение заявки на участие в конкурсе может быть прекращено Уполномоченным органом по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени СОНКО, представившей данную заявку.

Заявитель вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в течении всего срока приема заявок, а также в течении срока проведения независимой экспертизы представленных на

конкурс проектов путем направления соответствующего письменного запроса в Уполномоченный орган.

27. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их проверку на наличие следующих оснований для отклонения заявки:

1) заявка на участие в конкурсе представлена организацией, не соответствующей требованиям, установленным пунктами 14, 15 настоящего Порядка;

2) заявка на участие в конкурсе не соответствует требованиям настоящего Порядка;

3) заявка на участие в конкурсе содержит информацию, использование которой нарушает требования законодательства;

4) представленный на конкурс проект предусматривает мероприятия, осуществление которых нарушает требования законодательства;

5) заявителем представлены подложные документы и (или) недостоверная информация, в том числе даны недостоверные заверения;

6) в заявке на участие в конкурсе краткое описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта более чем на 50 процентов совпадают с соответствующим содержанием другой заявки на участие в конкурсе.

28. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 27 настоящего Порядка, СОНКО допускается к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

В случае наличия оснований для отклонения заявки СОНКО не допускается к участию во 2 этапе конкурсного отбора. По итогам проверки заявок Уполномоченный орган формирует и утверждает список СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, и список СОНКО, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

В случае если для участия во 2 этапе конкурсного отбора не допущена ни одна заявка, срок принятия заявок продлевается на 15 рабочих дней.

29. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, направляет таким организациям уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

30. На едином портале и на официальном сайте Администрации Миасского городского округа в течение 3 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора и списка СОНКО, не допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, размещается следующая информация:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация о СОНКО, заявки которых были рассмотрены;

информация о СОНКО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

информация о СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора.

31. Уполномоченный орган в течение 14 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к участию во 2 этапе конкурсного отбора, рассматривает проекты указанных СОНКО, входящие в состав заявки, в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, предусмотренными пунктом 32 настоящего Порядка.

По итогам рассмотрения рассчитываются итоговые баллы участников 2 этапа конкурсного отбора.

Итоговый балл участника 2 этапа конкурсного отбора определяется путем суммирования баллов по каждому из критериев с учетом применения коэффициентов значимости критериев, указанных в пункте 32 настоящего Порядка. На основании итоговых баллов формируется рейтинг организаций, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора, а также принимаются рекомендации по конкурсному отбору организаций на получение субсидий (далее именуются - рекомендации). Рекомендации утверждаются протоколом Уполномоченного органа.

В случае если несколько СОНКО набрали одинаковое количество баллов приоритетную позицию в рейтинге занимают СОНКО, чьи заявки были поданы ранее в соответствии с датой представления заявки.

32. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии со следующими критериями и коэффициентами их значимости:

№	Критерии оценки заявок на участие	Коэффициенты значимости
---	-----------------------------------	-------------------------

	в конкурсе	для заявок с запрашиваемой суммой субсидии		
		не более 200 тыс. рублей	не более 300 тыс. рублей	не более 500 тыс. рублей
1	Актуальность и социальная значимость проекта	2	2	1
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	2	2	1
3	Инновационность, уникальность проекта	0,5	0,5	0,5
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	2	2	1,5
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1	1	1,5
6	Масштаб реализации проекта	0	0	0,8
7	Собственный вклад неправительственной некоммерческой организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,5	0,5	0,8
8	Опыт неправительственной некоммерческой организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,5	0,5	0,9
9	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	1	1	1
10	Информационная открытость неправительственной некоммерческой организации	0,5	0,5	1

33. Уполномоченный орган устанавливает проходной балл для СОНКО, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора, и на основании рекомендаций определяет рейтинговый перечень победителей конкурсного отбора.

Победителями конкурсного отбора – получателями субсидии признаются СОНКО, участвующие во 2 этапе конкурсного отбора, с итоговым баллом выше установленного Уполномоченным органом проходного балла.

34. Основанием для отказа СОНКО в предоставлении субсидии является непризнание СОНКО победившей в конкурсном отборе.

В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет СОНКО уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

35. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня утверждения рекомендаций готовит список победителей конкурсного отбора, включающий предложения по размерам субсидий, предоставляемых на реализацию каждого проекта.

После распределения суммы средств на проект, занимающий первую позицию в рейтинге заявок, при наличии нераспределенного остатка средств и проектов в рейтинге, выбирается следующий проект и определяется сумма субсидии в соответствии с итоговыми набранными баллами.

36. Список победителей конкурсного отбора утверждается распоряжением Уполномоченного органа с указанием размеров предоставленных им субсидий.

СОНКО победителю конкурса, запрашиваемая сумма на реализацию проекта которой больше нераспределенного остатка средств, предлагается пропорционально уменьшить показатели необходимые для достижения результата предоставления субсидии заявленные в заявке либо отказаться от получения субсидии.

37. На едином портале и на официальном сайте Уполномоченный орган не позднее 7 рабочих дней, следующих за днем определения победителей конкурсного отбора, размещает следующую информацию:

дата, время и место оценки проектов, входящих в состав заявок;

рейтинг СОНКО, участвующих во 2 этапе конкурсного отбора;

список победителей конкурсного отбора, с которыми заключаются Соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

38. Условия предоставления субсидий:

включение СОНКО в список победителей конкурсного отбора;

заключение с СОНКО соглашения в срок, указанный в пункте 39 настоящего Порядка.

39. В течение 10 рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора с каждым СОНКО – получателем субсидии заключается соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение).

Соглашение должно содержать в том числе:

1) название проекта, на реализацию которого предоставляется субсидия;

2) условия, размер и сроки перечисления субсидии;

3) порядок возврата бюджетных средств, использованных получателем субсидий, в случае установления по итогам проверок нарушения условий и правил предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком и соглашением;

4) согласие получателя субсидий на осуществление Главным распорядителем средств бюджета, Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка их предоставления, вместе с тем указываются порядок и сроки представления получателем субсидии отчетности, подтверждающей целевое использование субсидии. Выражение согласия получателя субсидии на осуществление указанных проверок осуществляется путем подписания соглашения.

5) запрет приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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 иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, местной администрации, регулирующими порядок предоставления субсидий;

б) расчетный счет СОНКО, на который будет произведено перечисление субсидии;

7) положения о согласовании новых условий соглашения или расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

40. Неявка руководителя СОНКО или его представителя для заключения соглашения в установленный срок считается его добровольным отказом от получения субсидии.

41. Уклонение руководителя СОНКО или его представителя от подписания соглашения о предоставлении субсидии считается его добровольным отказом от получения субсидии.

42. Выплату субсидии производит Управление учета и отчетности Администрации Миасского городского округа в течение 10 рабочих дней с момента заключения соглашений с получателями субсидии и (или) в течение 10 рабочих дней с момента получения на счет главного распорядителя средств бюджета областных средств.

43. Результат предоставления субсидий – реализация не менее 2 социально значимых проектов СОНКО, осуществляющих деятельность на территории Миасского городского округа, победивших в конкурсном отборе.

44. Не допускается осуществление за счет субсидии следующих расходов:

- 1) расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- 2) расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;
- 3) расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;
- 4) расходов, предусматривающих финансирование политических партий кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций пикетирований;
- 5) погашения задолженности организации;
- 6) уплаты штрафов, пеней.

III. Порядок возврата субсидий, отчетность и контроль

45. Получатели субсидий несут ответственность за представление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование бюджетных средств в установленном законодательством порядке.

46. Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Главный распорядитель средств бюджета и орган муниципального финансового контроля.

47. СОНКО представляет в срок не позднее 15 календарных дней после окончания реализации проекта (в соответствии с календарным планом) отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия по форме и в сроки, установленные Соглашением, а также копии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на цели, указанные в Соглашении, заверенные подписью руководителя организации (или иного Уполномоченного представителя СОНКО) и печатью организации (при наличии) с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя организации.

48. Срок использования субсидии и предоставления отчета об использовании субсидии может быть продлен по соглашению сторон в случае возникновения обстоятельств, влекущих нарушение срока начала использования субсидии по основаниям, не зависящим от сторон.

49. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования в следующих случаях:

при нарушении СОНКО целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем средств бюджета и органом муниципального финансового контроля Миасского городского округа, предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет Миасского городского округа – в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии, в случае неисполнения требования – в судебном порядке;

при не достижении организацией значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем средств бюджета и органом муниципального финансового контроля Миасского городского округа, субсидия подлежит возврату в объеме, пропорциональном величине не достижения значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии

50. Остатки субсидий, не использованные в течение срока реализации проекта, указанного в пункте 25 настоящего Порядка, подлежат возврату в бюджет Миасского городского округа в течение 15 рабочих дней со дня завершения проекта.

51. В случае невозврата СОНКО субсидии в сроки, установленные в пункте 48 настоящего Порядка, Главным распорядителем средств бюджета принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
на конкурсной основе субсидий
некоммерческим неправительственным организациям
на финансовое обеспечение затрат по осуществлению
деятельности по реализации социально значимых проектов
в Миасском городском округе

ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсе по предоставлению субсидий некоммерческим
неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению
деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе

1. О проекте	
1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»*	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>
2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.</i>
3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта) *	<i>Данное поле обязательно для заполнения. По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для комиссии, оценивающей заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает субсидию?». Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно будет приложить к заявочной документации</i>
4. География проекта*	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать территорию реализации проекта (один и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если проект не направлен на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.</i>
5. Дата начала реализации проекта*	<i>(ДД.ММ.ГГГГ) Данное поле обязательно для заполнения. Реализация проекта за счет субсидии должна начинаться не ранее «__» _____ года.</i>
6. Дата окончания реализации проекта*	<i>(ДД.ММ.ГГГГ) Данное поле обязательно для заполнения. Реализация проекта за счет субсидии должна завершиться не позднее «__» _____ года</i>
7. Обоснование социальной значимости проекта*	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать проблемы каждой из них. Рекомендуем придерживаться следующего плана: 1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: ее состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта. 2. В чем заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы. 3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники. 4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.</i>
7.1. Документы, подтверждающие актуальность проекта	<i>По желанию заявителя можно приложить более подробное описание проекта и (или) презентацию проекта.</i>

8. Целевые группы проекта*	<p>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект. Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), притом, что проект направлен только на школьников выпускных классов. Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно. Важно включить в формулировку все, что будет точнее ее описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания. Как правило, основная целевая группа в проекте одна.</p>											
9. Цель проекта*	<p>Данное поле обязательно для заполнения. Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки (п.13,14 раздела «О проекте»).</p> <p>Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной. Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач.</p>											
10. Задачи проекта*	<p>Данное поле обязательно для заполнения. Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта. Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп (п. 7,8 раздела «О проекте»). Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.</p>											
11. Партнеры проекта	<table border="1" data-bbox="571 707 1528 882"> <thead> <tr> <th data-bbox="571 707 1043 743">Партнер</th> <th data-bbox="1043 707 1528 743">Вид поддержки</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="571 743 1043 779"> </td> <td data-bbox="1043 743 1528 779"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 779 1043 815"> </td> <td data-bbox="1043 779 1528 815"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 815 1043 851"> </td> <td data-bbox="1043 815 1528 851"> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="571 851 1043 882"> </td> <td data-bbox="1043 851 1528 882"> </td> </tr> </tbody> </table> <p>По желанию заявителя можно указать до 10 партнеров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.</p>		Партнер	Вид поддержки								
Партнер	Вид поддержки											
11.1. Письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и иные аналогичные документы	<p style="text-align: center;">Прикладываются по желанию заявителя</p>											
12. Как будет организовано информационное сопровождение проекта*	<p>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.</p>											
13. Количественные результаты*	<p>Показатель</p> <p>количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта</p> <p>количество человек, получивших благотворительную помощь в натуральной форме</p> <p>количество человек, которым оказаны услуги в сфере социального обслуживания</p> <p>количество человек, которым оказаны услуги в сфере образования, просвещения</p> <p>количество человек, которым оказаны услуги в сфере здравоохранения</p> <p>количество человек, которым оказаны услуги в сфере культуры и искусства</p> <p>количество человек, которым оказаны услуги в сфере физической культуры и спорта</p> <p>количество человек, которым оказаны услуги в иных сферах некоммерческой деятельности</p> <p>количество человек, получивших юридическую помощь на безвозмездной основе</p> <p>количество человек, получивших юридическую помощь на льготной основе</p> <p>количество некоммерческих неправительственных организаций, получивших поддержку</p>	<p>Ожидаемый результат</p>										
<p>Данное поле обязательно для заполнения. Рекомендуется использовать собственные формулировки, связанные с целевыми группами и выявленной социальной проблемой. По каждой из целевых групп (п. 8 раздела «О проекте») следует указать количество</p>												

	людей, которые ощутят положительные изменения по итогам реализации проекта (из числа тех, кто примет участие в мероприятиях и (или) с которыми запланировано взаимодействие в рамках проекта). Важно проследить, чтобы количество людей, указанных в данном разделе, совпало с общим количеством людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план» (по всем мероприятиям).
14. Качественные результаты*	Данное поле обязательно для заполнения. В этом поле, следует, как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них. Важно продумать способы подтверждения достижения качественных результатов.
15. Дальнейшее развитие проекта	По желанию заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения финансирования и указать отложенный социальный эффект.
16. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем	По желанию заявителя можно указать предполагаемые источники ресурсного обеспечения реализации проекта после завершения финансирования.
17. Видео о проекте	Данное поле не обязательно для заполнения. При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку.

2. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе*	Данное поле обязательно для заполнения.				
2. ФИО руководителя проекта*	Фамилия	Имя	Отчество		
	Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать фамилию, имя и отчество руководителя проекта				
3. Дата рождения*	(ДД.ММ.ГГГГ) Данное поле обязательно для заполнения.				
4. Электронная почта*	Данное поле обязательно для заполнения.				
5. Рабочий телефон руководителя проекта*	Данное поле обязательно для заполнения.				
6. Мобильный телефон руководителя проекта*	Данное поле обязательно для заполнения.				
7. Ссылка на профиль в социальных сетях	Данное поле можно оставить пустым.				
8. Образование*	<ul style="list-style-type: none"> – среднее общее – среднее профессиональное – незаконченное высшее – высшее – более одного высшего – есть ученая степень Данное поле обязательно для заполнения.				
9. Образовательные	Юридическое	Специальность	<table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td>Год поступления</td> <td>Год окончания</td> </tr> </table>	Год поступления	Год окончания
Год поступления	Год окончания				

организации и специальности	название			
<i>По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций)</i>				
10. Опыт работы*	Юридическое название	Должность	Год начала	Год окончания
<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 10 последних мест работы.</i>				
11. Опыт реализации социально значимых проектов*	Название и описание проекта	Специальность	Год начала	Год окончания
<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «нет опыта».</i>				
12. Дополнительные сведения	<i>В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет конкурсной комиссии убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.</i>			
13. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики	<i>По желанию заявителя можно приложить документы, отражающие публичную или экспертную оценку компетенций руководителя проекта.</i>			

3. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды.

1. ФИО члена команды*	Фамилия	Имя	Отчеств	
<i>Данное поле обязательно для заполнения</i>				
2. Должность или роль в заявленном проекте*	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>			
3. Образование*	<ul style="list-style-type: none"> - среднее общее - среднее профессиональное - незаконченное высшее - высшее - более одного высшего <i>есть ученая степень</i> <i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>			
4. Образовательные организации и специальности	Юридическое название	Специальность	Год поступления	Год окончания
<i>По желанию заявителя можно указать информацию об образовании (не более 5 образовательных организаций)</i>				
5. Опыт работы*	Юридическое название	Должность	Год начала	Год окончания
<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 5 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать</i>				

	<i>«отсутствует».</i>			
6. Опыт реализации социально значимых проектов*	Название и описание проекта	Специальность	Год начала	Год окончания
	<p><i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «отсутствует».</i></p>			
7. Дополнительные сведения	<p><i>В этом поле можно указать дополнительную информацию о достижениях, добавить ссылки на публикации и другие материалы, а также указать любую информацию, которая поможет конкурсной комиссии убедиться в наличии опыта, достаточного для того, чтобы успешно справиться с заявленной ролью в команде проекта.</i></p>			
8. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики	<p><i>По желанию заявителя можно приложить до 5 документов и (или) файлов, отражающих публичную или экспертную оценку компетенций члена команды проекта.</i></p>			
9. Ссылка на профиль в социальных сетях	<p><i>Данное поле можно оставить пустым.</i></p>			

4. Организация-заявитель

1. ОГРН*	<i>Следует указать ОГРН организации, внимательно проверить цифры. Вместо ОГРН можно указать ИНН в поле 2.</i>						
1.1 Сведения из ЕГРЮЛ	<i>Прикладываются к заявочной документации</i>						
2. ИНН*							
3. КПП*							
4. Дата регистрации организации*	<i>(ДД.ММ.ГГГГ) Следует указать дату регистрации организации</i>						
5. Полное наименование организации*	<i>Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом</i>						
6. Сокращенное наименование организации*	<i>Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом</i>						
7. Адрес (место нахождения) организации*	<i>Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес)</i>						
8. Фактическое место нахождения организации*	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать фактический адрес организации</i>						
9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений*	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы</i>						
10. ФИО руководителя организации*	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">Фамилия</td> <td style="width: 33%;">Имя</td> <td style="width: 33%;">Отчество</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>	Фамилия	Имя	Отчество			
Фамилия	Имя	Отчество					
11. Дата рождения руководителя*	<i>(ДД.ММ.ГГГГ) Данное поле обязательно для заполнения.</i>						
12. Файл устава организации*	<i>Следует приложить заверенную копию действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) (не допускается частичное копирование устава).</i>						
13. Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности	<i>Следует указать, если у организации-заявителя есть лица, имеющие право подписи без доверенности, кроме руководителя. При отсутствии таких лиц поле не заполняется.</i>						
14. Информация о наличии коллегиального органа управления	<i>Следует указать, если у организации-заявителя есть коллегиальный орган управления (совет, президиум и т. п.). При отсутствии такого органа поле не заполняется. Общее собрание членов организации таким органом не является.</i>						
15. Главный бухгалтер*	<ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации - руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя - ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации - ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации - ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю - ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу <p><i>Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.</i></p>						
15.1 Полное наименование бухгалтерской организации (как в уставе)	<i>Данное поле обязательно для заполнения.</i>						

16. Контактный телефон организации*	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет</i>
17. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений*	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.</i>
18. Основные виды деятельности организации*	<ul style="list-style-type: none"> - антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению - благотворительная деятельность - деятельность в области добровольчества - деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности - деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности - деятельность в области науки, содействие такой деятельности - деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности - деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности - деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности - деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации - медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ - оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам - оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина - оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям - охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений - охрана окружающей среды и защита животных - подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев - поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций - проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества - профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних - развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации - содействие благотворительности - содействие повышению мобильности трудовых ресурсов - социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов - социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан - увековечение памяти жертв политических репрессий - участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ - свой вариант: <hr/> <p><i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом из указанного перечня или ввести свой вариант</i></p>
19. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация*	<ul style="list-style-type: none"> - алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей - беженцы - лица без определенного места жительства - ветераны - дети и подростки - женщины - лица, содержащиеся в местах лишения свободы

	<ul style="list-style-type: none"> - мигранты - многодетные семьи - люди с ограниченными возможностями здоровья - молодежь и студенты - пенсионеры - дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей - лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию - онкобольные - лица с тяжелыми заболеваниями - лица, пострадавшие от насилия - лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций - лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды - свой вариант: _____ <p><i>Следует указать не более 10 видов целевых групп, в соответствии с видами деятельности, предусмотренными уставом.</i></p>
20. Дополнительные документы об организации	<i>По желанию заявителя можно приложить до 5 документов, отражающих дополнительную информацию об организации (отзывы, дипломы, награды организации и иные дополнительные документы, необходимые для участия в конкурсе).</i>
21. География организации *	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (один и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если не направлена на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников).</i>
22. Адрес электронной почты для внешних коммуникаций *	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес электронной почты, по которому журналисты и другие заинтересованные лица могут связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.</i>
23. Веб-сайт*	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать адрес сайта организации в сети Интернет. Если у организации нет сайта, следует написать «нет»</i>
24. Группы в соц. сетях*	<i>Данное поле обязательно для заполнения. В данном поле необходимо указать группы организации в социальных сетях. Если организация не имеет страниц в социальных сетях, следует написать «нет». Для указания ссылок и их описаний на портале Фонда можно добавить поля.</i>
25. Учредители организации-заявителя	<i>Следует указать фамилии, имена, отчества (при наличии) всех граждан-учредителей.</i>
25.1 Среди учредителей есть граждане иностранных государств	<i>Указать «Да» или «Нет» В случае указания «Да» следует указать фамилии, имена, отчества (при наличии) всех физических лиц – граждан иностранных государств, являющихся учредителями организации-заявителя</i>
25.2 Среди учредителей есть юридические лица	<i>Указать «Да» или «Нет» В случае указания «Да» следует указать полные наименования всех юридических лиц - учредителей организации-заявителя.</i>
26. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя	<i>По желанию заявителя можно указать, чтобы сообщить о наличии в организации обособленных структурных подразделений, а также наименование и адрес таких подразделений.</i>
27. Участие (членство) в других некоммерческих организациях	<i>По желанию заявителя можно указать, чтобы сообщить об участии (членстве) в других некоммерческих организациях, а также наименование и адрес таких организаций</i>
28. Участие в коммерческих организациях	<i>По желанию заявителя можно указать, чтобы сообщить об участии в коммерческих организациях, а также наименование и адрес таких организаций</i>
29. Количество членов (участников) организации: физических лиц, юридических лиц	<i>По желанию заявителя можно указать общее количество членов (участников) организации – как физических лиц, так и юридических лиц. Данные должны быть актуальны на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки</i>
30. Количество штатных работников *	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года,</i>

	<i>предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль)</i>						
31. Количество добровольцев	<i>Заполняется по желанию заявителя. Можно указать количество добровольцев организации за календарный год, предшествовавший году подачи заявки</i>						
32. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков *	<i>Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если по каким-либо из приведенных подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках</i>						
президентские гранты							
гранты, вступительны, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)							
взносы, пожертвования российских коммерческих организаций							
вступительны, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан							
гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан							
средства, полученные из федерального бюджета							
средства, полученные из бюджетов субъектов Российской Федерации							
средства, полученные из местных бюджетов							
доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав							
внерезидентские доходы (дивиденды, проценты по депозитам и т.п.)							
прочие доходы							
33. Общая сумма расходов организации за предыдущий год*	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль)</i>						
34. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица *	<i>Данное поле обязательно для заполнения. Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.</i>						
35. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет	№	Название проекта	Объем финансирования (в руб.)	Источник финансирования	Период выполнения		Основные результаты
					Начало	Окончание	
					о	е	

	1.			– грант от внебюджетных источников – иная субсидия из федерального бюджета – иной источник финансирования – президентский грант – субсидия (грант) из местного бюджета – субсидия (грант) из регионального бюджета – субсидия Минэкономразвития России			
<p>Данное поле обязательно для заполнения. Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования, за счет собственных средств. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта следует указать в рублях, без копеек. В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют»</p>							
36. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы	Помещение						
	Назначение	Площадь, кв.м.					
	Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление)						
	Оборудование						
	Другое						
37. Публикации в СМИ	По желанию заявителя можно указать ссылки на публикации в СМИ с информацией о деятельности организации-заявителя						

5. Календарный план

План подготовки и реализации проекта

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

1. Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.

2. Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».

3. Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».

№ п\п	Решаемая задача*	Мероприятие, его место, содержание, проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

*Задачи переносятся из (п. 10 раздела «О проекте»). Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.

6. Бюджет проекта

Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

№ п/п	Наименование статьи	Общая стоимость			Софинансирование (если имеется)	Запрашиваемая сумма	Комментарий/Примечание
		(руб.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)		
0	1	2-4			5	6	7
1.	Оплата труда						
1.1.	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ	<i>Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)</i>	<i>Количество месяцев (не более 15 месяцев)</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период в рублях)</i>		<i>Кратко описать основной функционал работника</i>
	<i>должность</i>						
	<i>должность</i>						
	<i>должность</i>						
1.2.	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ	<i>Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)</i>	<i>Количество договоров (в шт.)</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период в рублях)</i>		<i>Кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов</i>
	<i>Функция в проекте или содержание услуг (работ)</i>						
1.3	Страховые взносы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Количество</i>	<i>Общая сумма (в рублях)</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		
	Страховые взносы с выплат штатным работникам						<i>Указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда</i>

							<i>штатных сотрудников</i>
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам						<i>Указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам</i>
	Итого по статье №1						
2.	Командировочные расходы	<i>Расходы на одного работника (в рублях)</i>	<i>Количество работников (в чел.)</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (по всем командировемым, в рублях)</i>		<i>Пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет.</i>
	<i>Цель поездки и место назначения (если оно определено)</i>						
	Итого по статье №2						
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		<i>Обосновать необходимость в привязке к проекту.</i>
	<i>Наименование расходов</i>						
	Итого по статье №3						

4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		<i>Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта</i>
	<i>Наименование расходов</i>						
	Итого по статье №4						
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		<i>Кратко пояснить технические параметры и описать объем работы в месяц</i>
	<i>Наименование расходов</i>						
	Итого по статье №5						
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		
	<i>Наименование расходов</i>						
	Итого по статье №6						
7.	Расходы на проведение мероприятий	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		<i>Указать, пояснить и обосновать для проведения каких мероприятий из календарного плана, принадлежат расходы.</i>
	<i>Наименование расходов</i>						
	Итого по статье №7						
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		<i>Пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных</i>

							<i>задач проекта</i>
	<i>Наименование расходов</i>						
	Итого по статье №8						
9.	Прочие прямые расходы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Кол-во единиц</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		<i>При необходимости и пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта</i>
	<i>Наименование расходов</i>						
	Итого по статье №9						
	ИТОГО						

При подаче заявки заявитель подтверждает:

– согласие с условиями и порядком проведения конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов в наименование муниципального образования Челябинской области (далее – конкурс), которые определены Порядком о конкурсе, утвержденном постановлением Администрации _____ от _____ года № _____ и размещенном на официальном сайте *наименование Уполномоченного органа*;

- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;
- актуальность и подлинность документов, представленных в составе настоящей заявки;
- отсутствие в представленном на конкурс настоящей заявкой проекте мероприятий, осуществление которых нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке информации, использование которой нарушает требования законодательства;
- отсутствие в настоящей заявке персональных данных, предоставление и обработка которых нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных;
- соответствие представляющей настоящую заявку организации требованиям, установленным положением о конкурсе, включая:
 - осуществление организацией в соответствии с ее уставом одного или нескольких видов деятельности, соответствующих направлению, указанному в настоящей заявке;
 - отсутствие процедуры ликвидации организации, производства по делу о несостоятельности (банкротстве) организации, приостановления ее деятельности;
 - отсутствие у организации просроченной задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил (за исключением задолженности, обжалуемой организацией в установленном порядке, при отсутствии решения по соответствующему заявлению организации на дату подачи настоящей заявки), в размере, превышающем одну тысячу рублей.

 (наименование должности руководителя социально ориентированной некоммерческой организации)

«__» _____ г.

 (подпись)

М.П.

 (ФИО)

Приложение №2
к Порядку предоставления
на конкурсной основе субсидий
некоммерческим неправительственным организациям
на финансовое обеспечение затрат по осуществлению
деятельности по реализации социально значимых проектов
в Миасском городском округе

от _____
(Ф.И.О.)

(адрес регистрации)

(паспортные данные)

(кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных Администрации Миасского городского округа (ИНН _____, КПП _____, адрес: _____).

Целью обработки моих персональных данных является осуществление конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе, в рамках программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Миасском городском округе», подпрограммы «Повышение эффективности государственной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области», утвержденной постановлением Правительства Челябинской области от 17.12.2020 г. № 689-П «О государственной программе Челябинской области «Развитие социальной защиты населения в Челябинской области»

Настоящее согласие действует со дня его подписания. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы лицами, имеющими доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

Настоящее согласие действует бессрочно до его отзыва субъектом персональных данных путем письменного обращения.

« _____ » _____ Г.

_____ подписать _____ расшифровка подписи

Приложение №3
к Порядку предоставления
на конкурсной основе субсидий
некоммерческим неправительственным организациям
на финансовое обеспечение затрат по осуществлению
деятельности по реализации социально значимых проектов
в Миасском городском округе

Соглашение
о предоставлении на конкурсной основе субсидий некоммерческим
неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению
деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе

«___» _____ 20__ г.
(дата заключения соглашения)

№ _____
(номер соглашения)

(наименование органа местного самоуправления Миасского городского округа или иной организации,
осуществляющей функции главного распорядителя средств бюджета)
которому как получателю средств бюджета Миасского городского округа доведены лимиты
бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение затрат по
осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском
городском округе, именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в
лице _____

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя органа
местного самоуправления или организации (Главный распорядитель), или уполномоченного им лица
на подписание Соглашения)

действующего на основании

(реквизиты учредительного документа (положения), доверенности, приказа или иного документа,
удостоверяющего полномочия)

с одной стороны, и

(наименование некоммерческой организации)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего
Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего на основании

(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации, доверенности)

далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской
Федерации, Решением Собрания депутатов Миасского городского округа о бюджете
Миасского городского округа (далее – бюджет Округа) от _____ № _____

(наименование Решения о бюджете Округа на очередной (текущий) финансовый год и плановый
период)

Порядком предоставления на конкурсной основе субсидий некоммерческим
неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению
деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе,
утвержденным постановлением Администрации Миасского городского округа от «___»
_____ 20__ г. № _____ (далее - Порядок предоставления субсидий), заключили
настоящее Соглашение о нижеследующем.

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из
бюджета Округа субсидии (далее - Субсидия) в целях финансового обеспечения затрат по
осуществлению деятельности по реализации социально значимого проекта

IV. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СТОРОН

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения;

4.1.2. осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пунктах 3.1.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Порядку предоставления Субсидии Получателя;

4.1.3. обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Соглашения;

4.1.4. устанавливать значение результата предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии в соответствии с Порядком предоставления субсидий;

4.1.5. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения проверок:

4.1.5.1. по месту нахождения Главного распорядителя на основании:

4.1.5.1.1. отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, согласно приложению №2 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения, представленного в соответствии с пунктом 4.3.4. настоящего Соглашения;

4.1.5.1.2. иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя в соответствии с пунктом 4.3.5. настоящего Соглашения.

4.1.6. в случае установления Главным распорядителем или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления Субсидии и (или) настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет Округа в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.1.7. в случае установления Главным распорядителем неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения;

4.1.8. по итогам принятия отчетов, установленных пунктом 4.3.4 настоящего Соглашения, направлять Получателю Акт об исполнении обязательств по настоящему Соглашению в срок не позднее 21 рабочего дня со дня принятия указанных отчетов;

4.1.9. рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем, в том числе в соответствии с пунктом 4.4.1 настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении;

4.1.10. направлять Получателю разъяснения по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение 10 рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.1. настоящего Соглашения;

4.1.11. в случае установления Главным распорядителем неисполнения Получателем обязательств, установленных настоящим Соглашением, направлять Получателю претензию о невыполнении обязательств настоящего Соглашения;

4.1.12. обеспечивать согласование с Получателем новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения, в том числе размера и (или) сроков предоставления Субсидии в течение 15 рабочих дней со дня такого уменьшения;

4.1.13. выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами Миасского городского округ, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в соответствии с пунктом 6.3. настоящего Соглашения, в том числе на основании информации

и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 4.4.1;

4.2.2. приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления Главным распорядителем или органом муниципального финансового контроля факта нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, до устранения указанных нарушений с обязательным уведомлением Получателя не позднее 6 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении предоставления Субсидии;

4.2.3. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Соглашения;

4.2.4. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами Миасского городского округ, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение затрат, указанных в разделе I настоящего Соглашения;

4.3.2. обеспечить достижение значений результатов предоставления Субсидии, показателей, устанавливаемых в соответствии с пунктом 4.1.4. настоящего Соглашения;

4.3.3. представлять Главному распорядителю документы в соответствии с пунктом 3.1.1. настоящего Соглашения;

4.3.4. не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, решениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, высшего должностного лица субъекта Российской Федерации, высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, регулирующими порядок предоставления субсидий;

4.3.5. представлять Главному распорядителю отчет о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, в соответствии с пунктом 4.1.5. настоящего Соглашения не позднее 15 календарных дней после окончания реализации проекта (в соответствии с календарным планом заявки);

4.3.6. направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3. настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня получения указанного запроса;

4.3.7. в случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.6. настоящего Соглашения:

4.3.7.1. устранять факты нарушения порядка и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.7.2. возвращать в бюджет Округа Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8. обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главному распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением;

4.3.9. возвращать в бюджет Округа неиспользованный остаток Субсидии в течение 15 рабочих дней со дня завершения проекта;

4.3.10. выполнять иные обязательства в соответствии с законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами Миасского городского округ, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения;

4.4.2. обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с

исполнением настоящего Соглашения;

4.4.3. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии, законодательством Челябинской области, муниципальными правовыми актами Миасского городского округ, Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением.

V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

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

5.2. Иные положения об ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению:

5.2.1. Получатель несет ответственность за нецелевое использование средств в соответствии с положениями настоящего Соглашения и со статьей 306 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. 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.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению согласно приложению №3 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.4. Изменение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.4.1. внесения изменений в сводную бюджетную роспись, повлекших изменение кодов БК, в соответствии с которыми предоставляется Субсидия;

6.4.2. изменения реквизитов Главного распорядителя.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон или в случаях, определенных пунктом 6.6 настоящего Соглашения, в одностороннем порядке.

6.6. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случаях:

6.6.1. реорганизации, ликвидации или прекращения деятельности Получателя;

6.6.2. нарушения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

6.6.4. недостижения согласия Сторон о согласовании новых условий настоящего Соглашения в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

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

6.8. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме документа на бумажном носителе в 2 –х экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VII. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

Главный распорядитель	Получатель
Наименование Главного	Наименование Получателя

распорядителя средств бюджета Округа	
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

VIII. ПОДПИСИ СТОРОН

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя средств бюджета Округа	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя) <99>
_____/_____ (подпись) (ФИО) М.П.	_____/_____ (подпись) (ФИО) М.П.

Перечень затрат, источником финансового обеспечения которых является Субсидия

Наименование Получателя _____

Наименование главного распорядителя средств
бюджета Округа _____

Единица измерения: руб. (с точностью до второго
знака после запятой) _____

Сведения о выплатах, источником финансового обеспечения которых являются средства Субсидии¹

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии ²	Сумма
			итого
1	2	3	4
Остаток Субсидии на начало года, всего:	0100		
в том числе:			
потребность в котором подтверждена	0110	х	
подлежащий возврату в бюджет Округа	0120		

Поступило средств, всего:	0200	x	
в том числе:			
из бюджета Округа	0210	x	
возврат средств по выплатам, произведенным в прошлых отчетных периодах (дебиторской задолженности прошлых лет)	0220	x	
из них:			
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой принято	0221		
возврат дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0222		
проценты по депозитам, предоставленным займам	0230		
иные доходы в форме штрафов и пеней по обязательствам, источником финансового обеспечения которых являлись средства Субсидии	0240		
Выплаты по расходам, всего: ³	0300		
в том числе:			
выплаты заработной платы персоналу, всего:	0310		
из них:			
налог на доходы физических лиц	0311		
выплаты персоналу	0312		
взносы на обязательное социальное страхование	0320		
из них:			
иные выплаты физическим лицам	0330		

закупка работ и услуг, всего:	0340		
из них:			
оплата работ и услуг контрагентам	0341		
из них:			
налог на добавленную стоимость	0342		
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0350		
из них:			
оплата работ и услуг контрагентам	0351		
из них:			
налог на добавленную стоимость	0352		
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость и взносов на обязательное социальное страхование, всего:	0360		
из них:			
предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0370		
предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица ⁹	0380		
иные выплаты, всего:	0390		

из них:			
Возвращено в бюджет Округа, всего:	0400	x	
в том числе:			
израсходованных не по целевому назначению	0410	x	
в результате применения штрафных санкций	0420	x	
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	0430		
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440		
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	0500	x	
в том числе:			
требуется в направлении на те же цели	0510	x	
подлежит возврату в бюджет Округа	0520	x	
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах	0550	x	

¹ Перечень затрат заполняется, в соответствии с перечнем затрат, указанных в заявке на участие в конкурсе по предоставлению субсидий

² Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем Перечне, должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях об операциях с целевыми средствами на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов (код формы по ОКУД 0501213)

³ Указываются плановые показатели по направлениям расходования, определенные заявкой (бюджетом проекта) на предоставление субсидии.

Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия
на «__» _____ 20__ г.

Наименование Получателя
Наименование Главного
распорядителя средств бюджета
Округа

Единица измерения: руб (с точностью до второго знака после запятой)

Сведения о выплатах, осуществляемых за счет средств Субсидии

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования Субсидии ¹	Сумма выплат					
			объем выплат		отклонение от планового значения		причина отклонения	
			по плану	фактически	в абсолютных величинах (гр. 4 - гр. 5)	в процентах (гр. 5 / гр. 4) × 100%)	код	наименование
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Остаток Субсидии на начало года, всего:	1000							
в том числе:								
потребность в котором подтверждена	1100	x						
подлежащий возврату в бюджет Округа	1200							
Поступило средств, всего:	0200	x						
в том числе:								
из бюджета Округа	0210	x						
возврат средств по выплатам, произведенным в	0220	x						

взносы на обязательное социальное страхование ¹⁰	0320							
из них:								
иные выплаты физическим лицам	0330							
закупка работ и услуг, всего:	0340							
из них:								
оплата работ и услуг контрагентам	0341							
из них:								
налог на добавленную стоимость	0342							
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	0350							
из них:								
оплата работ и услуг контрагентам	0351							
из них:								
налог на добавленную стоимость	0352							
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, за исключением налога на добавленную стоимость	0360							

и взносов на обязательное социальное страхование, всего:								
из них:								
предоставление средств иным юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам в форме гранта	0370							
предоставление средств иным юридическим лицам в форме вклада в уставочный (складочный) капитал юридического лица, в имущество юридического лица	0380							
иные выплаты, всего:	0390							
из них:								
Возвращено в бюджет Округа, всего:	0400	х						
в том числе:								
израсходованных не по целевому назначению	0410	х						
в результате применения штрафных санкций	0420	х						
в сумме остатка Субсидии на начало года, потребность в которой не	0430							

подтверждена								
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	0440							
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	0500	x						
в том числе:								
требуется в направлении на те же цели	0510	x						
подлежит возврату в бюджет Округа	0520	x						
Справочно: выплаты по расходам за счет процентов, полученных от размещения средств Субсидии на депозитах	0550	x						

¹ Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем Перечне, должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях об операциях с целевыми средствами на 20__ год и на плановый период 20__ - 20__ годов (код формы по ОКУД 0501213)

Дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении на конкурсной основе субсидий некоммерческим неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе
от «__» _____ 20__ г. № _____

г. _____ «___» _____ 20__ г.

(наименование органа местного самоуправления Миасского городского округа или иной организации, осуществляющей функции главного распорядителя средств бюджета Округа) которому как получателю средств бюджета Округа доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление

(наименование субсидии)
именуемый в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество руководителя органа местного самоуправления или организации (Главный распорядитель) или уполномоченного им лица, на подписание Соглашения)
действующего на основании

(реквизиты учредительного документа (положения), доверенности, приказа или иного документа, удостоверяющего полномочия)
с одной стороны, и

(наименование некоммерческой организации)
именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице

(наименование должности, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица, фамилия, имя, отчество (при наличии))
действующего на основании

(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации)
далее именуемые «Стороны», в соответствии с пунктом 6.3 о предоставлении на конкурсной основе субсидий некоммерческим неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе от «__» _____ № _____ (далее – Соглашение) заключили настоящее Дополнительное соглашение к Соглашению о нижеследующем.

1. Внести в Соглашение следующие изменения:

1.1. в преамбуле:

1.1.1. _____;

1.2. в разделе I «Предмет Соглашения»:

1.2.1. пункт __ изложить в следующей редакции:

1.3. в разделе II «Финансовое обеспечение предоставления Субсидии»:

1.3.2. _____;

1.4. в разделе III «Условия и порядок предоставления Субсидии»:

1.4.1. слова «_____»

заменить _____ словами

«_____»;

1.5. в разделе VI «Заключительные положения»:

1.5.1. слова «_____»

заменить _____ словами

«_____»;

1.6. Иные положения по настоящему Дополнительному соглашению:

1.7. раздел VII «Платежные реквизиты Сторон» изложить в следующей редакции:

«VII. Платежные реквизиты Сторон»

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя
Наименование _____ (Главного распорядителя)	Наименование Получателя
ОГРН, ОКТМО	ОГРН, ОКТМО
Место нахождения:	Место нахождения:
ИНН/КПП	ИНН/КПП
Платежные реквизиты:	Платежные реквизиты:

2. Настоящее Дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Соглашения.

3. Настоящее Дополнительное 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.

4. Условия Соглашения, не затронутые настоящим Дополнительным соглашением, остаются неизменными.

5. Иные заключительные положения по настоящему Дополнительному Соглашению:

6. Настоящее Дополнительное соглашение составлено в форме бумажного документа в _____ экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

(двух, трех)

7. _____.

6. Подписи Сторон:

Полное и сокращенное (при наличии) наименования Главного распорядителя	Полное и сокращенное (при наличии) наименования Получателя (фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Получателя)
_____ (подпись) / _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))	_____ (подпись) / _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

План-график перечисления Субсидии
(Изменения в план-график перечисления Субсидии)

Наименование
Получателя

Наименование Главного распорядителя
средств бюджета Округа

Вид документа

(первичный - «0», уточненный - «1», «2», «3», «...»)¹

Единица измерения: руб. (с точностью до второго знака после запятой)

по Сводному реестру

по Сводному реестру

по БК³

по ОКЕИ

КОДЫ
383

Наименование направления расходов ²	Код строки	Код по бюджетной классификации Российской Федерации (по расходам бюджета Округа на предоставление Субсидий)				Сроки перечисления Субсидии		Сумма ³	
		главы	раздела, подраздела	целевой статьи		вида расходов	не ранее (дд.мм.гггг.)		не позднее (дд.мм.гггг.)
				программной статьи	направления расходов				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
							Итого по коду БК:		
							Итого по коду БК:		
							Всего:		

¹ При представлении уточненного плана-графика указывается номер очередного внесения изменения в приложение (например, «1», «2», «3», «...»).

² Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов бюджета Округа на предоставление Субсидии, указанного в графе 6.

³ Указывается сумма, подлежащая перечислению. В случае внесения изменения в план-график перечисления Субсидии указывается величина изменения (со знаком «плюс» - при увеличении; со знаком «минус» - при уменьшении).

Состав

Комиссии по предоставлению на конкурсной основе субсидий некоммерческим неправительственным организациям на финансовое обеспечение затрат по осуществлению деятельности по реализации социально значимых проектов в Миасском городском округе

Председатель: Тонких Григорий Михайлович	Глава Миасского городского округа
Заместитель председателя: Борадачев Виктор Викторович	Первый заместитель Главы Округа (по социальным вопросам)
Члены Комиссии:	
Пономарева Елена Михайловна	Заместитель Главы Округа (по экономическому развитию и инвестициям)
Липовая Елена Павловна	Начальник Управления социальной защиты населения
Васильев Владимир Викторович	Начальник Управления по физической культуре и спорту
Рыкалина Марина Ивановна	Начальник Управления (пресс-секретарь) внешних связей
Миронова Дарья Борисовна	Заместитель начальника Управления образования
Соловьев Сергей Геннадьевич	Председатель Общественной палаты Миасского городского округа
Проскурин Дмитрий Георгиевич	Председатель Собрании депутатов Миасского городского округа
Котов Андрей Николаевич	Депутат Собрании депутатов по избирательному округу №15, директор МКУ «Спортивная школа по адаптивным видам спорта»
Быстров Евгений Владимирович	Депутат Собрании депутатов по избирательному округу №18, начальник отдела по взаимодействию с органами государственной власти АО «ЭнСер»
Шеломенцева Оксана Викторовна	Региональный директор Челябинского отделения № 8597 ПАО «Сбербанк»
Гринькова Наталья Валентиновна	Директор АНО «Агентство инвестиционного развития Миасского городского округа»
Наумова Наталья Михайловна	Начальник отдела по взаимодействию с общественными организациями и объединениями и политическими партиями
Баленкова Екатерина Александровна	Начальник отдела инвестиций и малого бизнеса – секретарь комиссии (не является членом комиссии)