



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.08.2022 № 294

О внесении изменений в постановление администрации района от 31.03.2022 № 159 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов и инвалидов, не являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на реализацию социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 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», администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации района от 31.03.2022 № 159 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов и инвалидов, не являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на реализацию социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области» изменения, изложив Приложение № 1 к постановлению в новой редакции (прилагается).

а.а./о.р.в. с.о.ф.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации района Челно-Вершинский Самарской области.

Глава муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области



В.А. Князькин

Порядок предоставления субсидий,
в том числе грантов в форме субсидий, социально ориентированным
некоммерческим организациям ветеранов и инвалидов, не являющимся
муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий
и на реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий (далее по тексту – субсидий) социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов и инвалидов, не являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на реализацию социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее по тексту – Порядок) разработан в соответствии с п. 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства от 18.09.2020 № 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».

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовая поддержка общественных объединений ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих в соответствии с их учредительными документами виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" в целях реализации муниципальной программы "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области" на 2022 - 2024 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на осуществление уставной деятельности, в том числе на проведение социокультурных мероприятий и на реализацию социальных проектов, за исключением социальных проектов, содержащих элементы экстремистской деятельности и (или) направленных на изменение основ государственного строя Российской Федерации, направленных на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях, имеющих целью извлечение прибыли, предусматривающих предоставление грантов и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление

благотворительной деятельности) другим организациям, а также на академические и (или) научные исследования.

Под социальным проектом понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретной актуальной социальной проблемы с достижением значимого результата в установленные сроки. Социальные проекты должны соответствовать следующим приоритетным направлениям:

- а) профилактика и реабилитация социального сиротства;
- б) поддержка материнства и детства;
- в) повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- г) социальная адаптация и реабилитация людей с ограниченными возможностями здоровья и членов их семей, создание доступной среды для маломобильных групп населения;
- д) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности в сфере краеведения и экологии;
- е) осуществление благотворительной деятельности, а также деятельности в области содействия благотворительности и добровольчества;
- ж) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, предотвращению несчастных случаев;
- з) охрана окружающей среды и защита животных;
- и) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, мест захоронений.

1.3. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Администрация района) в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на текущий финансовый год за счет средств бюджета района в пределах лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утвержденных Администрации района в установленном порядке. Администрация района осуществляет функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств)

Ответственным за реализацию мероприятий является Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Отдел экономического развития).

1.4. Предоставление субсидии осуществляется по результатам проведения отбора получателей субсидии способом конкурса, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения

результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее результат предоставления субсидии).

1.5. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации при формировании проекта решения Собраний представителей района о бюджете (проекта решения о внесении изменений в бюджет) муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на очередной финансовый год и на плановый период.

1.6. Не позднее 50 (пятидесяти) рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидий из бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и (или) 45 (сорока пяти) рабочих дней после принятия решения о предоставлении субсидии за счет средств областного бюджета на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности на едином портале бюджетной системы Российской Федерации) и на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области главным распорядителем средств размещается объявление о проведении отбора с указанием:

- сроков проведения отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

- даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации района как главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- результатов предоставления субсидии;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

- требований к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 1.7 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, в соответствии с пунктами 2.1 - 2.2 и 3.1 - 3.2 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок участников отбора, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора, в соответствии с пунктами 2.6, 2.8 и 3.4, 3.6 настоящего Порядка;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.9 и 3.7 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления, в соответствии с пунктом 2.5 и 3.3 настоящего Порядка;
- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- даты размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности на едином портале бюджетной системы Российской Федерации) и на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.7. Требованиями (критериями) к участникам отбора, имеющим право на получение субсидии, являются:

а) наличие юридического адреса на территории Челно-Вершинского района и осуществление деятельности на территории района не менее трех лет с даты государственной регистрации в качестве юридического лица;

б) фактическое осуществление на территории Челно-Вершинского района социально значимой деятельности и оказание социальной поддержки по улучшению качества жизни людям пожилого возраста на территории района;

в) наличие календарного плана деятельности на текущий финансовый год, предусматривающего проведение социокультурных мероприятий, в том числе посвященных памятным датам, дням воинской славы и праздничным дням России;

г) проведение мероприятий с участием пожилых людей в количестве не менее чем 300 человек (за период не менее чем 3 года, предшествующих году проведения конкурсного отбора);

д) наличие у организации опыта деятельности по проведению мероприятий муниципального районного и межпоселенческого уровня.

1.8. Организация должна соответствовать по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки на получение субсидии следующим требованиям:

отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

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

организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, местом регистрации которого является

государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, и российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия офшорных компаний в совокупности превышает 50 процентов;

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

организация не должна получать средства из бюджета района на основании иных нормативных актов на цели, установленные настоящим Порядком;

организация не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

1.9. В целях проведения конкурсного отбора создается комиссия по конкурсному отбору (далее по тексту - Комиссия), расположенная по адресу: Российская Федерация, Самарская область, с.Челно-Вершины, ул. Почтовая, д.8, адрес электронной почты: admver@mail.ru.

Положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии утверждаются постановлением Администрации района.

II. Условия и порядок предоставления субсидий на осуществление уставной деятельности, в том числе проведение социокультурных мероприятий

2.1. Для участия в конкурсе организация представляет заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

расчет планируемых затрат за счет средств субсидии на осуществление уставной деятельности, в том числе проведение социокультурных мероприятий, в текущем финансовом году;

план деятельности на текущий финансовый год, предусматривающий подготовку и проведение мероприятий, с указанием планируемых значений результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, согласно пункту 1.7 настоящего Порядка;

информационное письмо об основных мероприятиях, проведенных организацией в предыдущем календарном году, с указанием наименования мероприятий, дат их проведения, количества участников;

копии учредительных документов организации со всеми изменениями и

дополнениями, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копия документа о государственной регистрации организации в качестве юридического лица, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

копия свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя организации и печатью организации;

копия (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя организации и (или) иного лица на представление интересов организации, заверенная (заверенные) подписью руководителя организации и печатью организации;

справка Федеральной налоговой службы об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов и сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

письмо об отсутствии проведения в отношении организации процедур реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности, подписанное руководителем организации или иным уполномоченным лицом организации и заверенное печатью организации не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

сведения об информационном освещении проведенных мероприятий, сканированные копии публикаций в печатных, электронных средствах массовой информации, ссылки на информационные ресурсы (при наличии), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации.

Организация вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 дней до дня подачи заявки на получение субсидии. Если выписка не представлена организацией, Отдел экономического развития получает выписку с использованием сервиса "Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП" официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://egrul.nalog.ru>.

Организация представляет согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об организации, о подаваемой ею заявке, иной информации об организации, связанной с проведением конкурса.

Все листы поданной заявки с приложением документов, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, должны быть пронумерованы, скреплены печатью, а также должны содержать опись входящих в ее состав документов.

2.2. Заявка подается участником отбора в Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Отдел экономического развития), расположенный по адресу: Российская Федерация, Самарская область, с. Челно-Вершины, ул. Почтовая, д.8, адрес электронной почты: admver@mail.ru,

контактный телефон (8-856-51) 22443 в срок, указанный в объявлении о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности на едином портале бюджетной системы Российской Федерации) и на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Заявки и документы, поступившие после установленного срока, не рассматриваются.

2.3. Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в представленных документах.

Участник отбора, претендующий на получение субсидии, вправе подать одну заявку на получение субсидии.

2.4. Поступившие заявки регистрируются в хронологическом порядке с указанием наименования организации, даты и времени их поступления в журнале регистрации заявок на получение субсидий (далее - журнал).

Ответственность за обеспечение сохранности журнала и документов, необходимых для участия в конкурсе, возлагается на ответственного за прием документов сотрудника Отдела экономического развития.

2.5. Участники отбора вправе направить в письменной форме главному распорядителю запрос о разъяснении требований настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней с даты поступления запроса главный распорядитель направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к главному распорядителю не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

2.6. Участник отбора вправе отозвать свою заявку, письменно сообщив об этом в Комиссию, и отказаться от участия в срок не позднее последнего дня срока для подачи заявок.

Участник отбора вправе отозвать свою заявку с целью внесения изменений, письменно сообщив об этом в Комиссию. Комиссия возвращает заявку участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

После внесения изменений участник отбора вправе повторно направить заявку в пределах срока, установленного для подачи заявок. В этом случае датой приема заявки будет являться дата ее повторной подачи.

2.7. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует не менее 1/2 ее членов.

Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- рассматривает и проверяет поступившие от участников отбора заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;
- определяет заявки, допущенные к участию в отборе;
- оценивает заявки участников отбора, претендующих на получение субсидии;
- определяет участников отбора - победителей, а также размеры предоставляемых им субсидий.

2.8. Основаниями для отказа в допуске к участию в отборе и отклонения (возврата) заявки участника отбора на стадии оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства;

- несоответствие представленных участниками отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты или времени, определенных для подачи.

В случае отклонения заявки Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки документов возвращает их с уведомлением об отказе в рассмотрении заявки на участие в конкурсном отборе.

2.9. Порядок оценки заявок участников отбора, определения победителя отбора и объема предоставляемой субсидии:

2.9.1. Критерии оценки заявок участников отбора:

Критерий	Значения баллов по критериям
1. Соответствие реализованных и планируемых мероприятий уставной деятельности	9 - 10 - реализованные и планируемые мероприятия соответствуют уставной деятельности организации; 6 - 8 - реализованные и планируемые мероприятия частично соответствуют уставной деятельности организации; 3 - 5 - планируемые мероприятия частично соответствуют уставной деятельности; 0 - 2 - планируемые мероприятия не соответствуют уставной деятельности или информация отсутствует
2. Территориальный охват социокультурными мероприятиями	0 - 2 - проведение мероприятий на территории одного сельского поселения в границах района; 2 - 4 - проведение мероприятий на территории от 2 до 4 сельских поселений в границах района; 5 - 7 - проведение мероприятий на территории от 5 до 7 сельских поселений в границах района; 8 - 9 - проведение мероприятий на территории от 8 и более сельских поселений в границах района; 10 - проведение мероприятий муниципального районного и межпоселенческого уровня;
3. Количество участников социокультурных мероприятий	0 - 2 - до 50 человек; 3-5 - от 50 до 70 человек; 6-8 - от 70 до 100 человек; 9-10 - 100 человек и выше.
4. Количество структурных подразделений (первичных отделений)	0 - отсутствие структурных подразделений ; 1-3 - от 1 до 3 структурных подразделений; 4-6 - от 4 до 6 структурных подразделений; 7 - свыше 6 структурных подразделений.
5. Наличие информации	5 - 6 - на страницах в социальных сетях и СМИ размещается

о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в сети Интернет и средствах массовой информации	актуальная информация о деятельности организации; 3 - 4 - в сети Интернет и (или) СМИ размещена актуальная информация о деятельности организации, сайт организации отсутствует; 0 - 2 - информация в СМИ и (или) сети Интернет отсутствует или размещена неактуальная информация о деятельности участника отбора
---	--

2.9.2. Комиссия по результатам оценки представленных заявок выполняет расчет итогового балла по каждой заявке.

Итоговый балл определяется как общая сумма баллов, выставленных членами комиссии по каждой представленной заявке (рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию). Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, по мере убывания количества баллов заявкам последовательно присваиваются номера в форме натуральных чисел в порядке возрастания.

Минимальное количество баллов, при котором заявка определяется победителем отбора, составляет 48 процентов от максимально возможной суммы баллов по всем критериям.

2.9.3. Размер предоставляемой участнику - победителю отбора субсидии определяется исходя из объема средств на предоставление субсидии, предусмотренного п. 1.3 настоящего Порядка, количества победителей отбора и размеров субсидий, запрашиваемых участниками - победителями конкурсного отбора, и рассчитывается по формуле:

$$C_i = C_{\text{заяв}} \times \frac{C_{\text{общ}}}{\sum_{i=1}^n C_{\text{заяв}}},$$

где C_i - объем Субсидии, предоставляемой участнику - победителю конкурсного отбора;

$C_{\text{заяв}}$ - объем Субсидии, запрашиваемый участником - победителем конкурсного отбора;

$C_{\text{общ}}$ - объем средств, предусмотренный на предоставление субсидий;

n - количество участников - победителей конкурсного отбора.

При этом C_i не может превышать $C_{\text{заяв}}$.

2.10. Субсидии расходуются получателями на осуществление уставной деятельности организаций, в том числе на проведение социокультурных мероприятий на территории Самарской области.

Субсидии, предоставляемые для достижения цели, изложенной в пункте 1.2 настоящего Порядка, могут расходоваться по следующим направлениям:

оплату труда привлеченных специалистов, непосредственно занятых в подготовке и проведении мероприятий, с начислениями, предусмотренными законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (при наличии расшифровки затрат на оплату труда с указанием количества и профиля специалистов, участвующих в подготовке и проведении мероприятий, и

затраченного времени);

оплату услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для осуществления уставной деятельности, в том числе для проведения мероприятий;

оплату транспортных расходов, связанных с разъездным характером проведения мероприятий;

приобретение расходных материалов, товарно-материальных ценностей, справочной литературы и периодических изданий, необходимых для осуществления уставной деятельности (и их подписку), в том числе для проведения мероприятий;

оплату услуг связи (почта, телеграф, телефон, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет, телематические услуги связи, мобильная связь);

оплату услуг по созданию и обслуживанию интернет-сайтов, трафика, хостинга, расходов по техническому поддержанию сайтов организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и администрированию ресурса;

оплату типографских, издательских и полиграфических услуг;

приобретение прав на результаты интеллектуальной деятельности;

оплату юридических, образовательных, аудиторских, бухгалтерских, нотариальных, банковских и информационно-консультационных услуг, услуг по поддержке и обновлению правовых баз данных в организациях, приобретение лицензионного программного обеспечения и оплату лицензии;

командировочные расходы;

аренду помещений, транспортных и технических средств, а также звукового, светового и другого оборудования, необходимого для осуществления уставной деятельности, в том числе для проведения мероприятий;

расходы на улучшение собственной материально-технической базы (в том числе ремонт зданий и помещений, находящихся в собственности организации; приобретение компьютерной и оргтехники, средств мобильной и иной связи);

общехозяйственные расходы, необходимые для осуществления уставной деятельности (оплату труда сотрудников организации, расходы на содержание зданий и помещений, ремонт и обслуживание компьютерной и оргтехники, средств мобильной и иной связи, оплату коммунальных услуг и услуг по содержанию имущества, горюче-смазочных материалов, расходы на обслуживание транспортных средств организации, оплату услуг по охране).

2.11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

Протокол должен включать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- результаты оценки заявок участников отбора согласно критериям, указанным в пункте 2.9.1 настоящего Порядка;

- наименование победителя(-ей) - получателя(-ей) субсидии, с которым(-и) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Если отбор признается несостоявшимся, конкурсный отбор объявляется заново.

2.12. Администрация района на основании протокола конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется постановлением Администрации района (далее - постановление) в срок не более 3 (трех рабочих) дней начиная со дня подписания протокола.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия постановления о предоставлении субсидии администрация муниципального района Челно-Вершинский подписывает соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) с победителем(-ями) конкурсного отбора по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и в течение суток направляет Получателю субсидии.

Получатель субсидии подписывает два экземпляра проекта Соглашения и предоставляет их нарочно в администрацию муниципального района Челно-Вершинский в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения.

В случае отказа получателя субсидий от подписания Соглашения или не направления в администрацию муниципального района Челно-Вершинский подписанного Соглашения в установленные сроки такой получатель субсидий признается уклонившимся от заключения Соглашения и отказавшимся от предоставления субсидий.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласовываются новые условия Соглашения. Изменение условий Соглашения оформляется в том же порядке, что и Соглашение. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению.

2.13. Не позднее 14 календарных дней с даты принятия комиссией решения о предоставлении субсидии протокол размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности на едином портале бюджетной системы Российской Федерации) и на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.14. Условиями предоставления субсидии являются:

- наличие соглашения о предоставлении субсидии с администрацией муниципального района Челно-Вершинский, предусматривающего цель предоставления субсидии, условия ее расходования, показатели результативности использования субсидии и их значения, обязательство получателя субсидии по достижению показателей результативности использования субсидии;

- наличие согласия получателя субсидии на осуществление администрацией муниципального района Челно-Вершинский и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка ее предоставления;

- использование организацией субсидии на осуществление социокультурных мероприятий на территории муниципального района Челно-Вершинский;

- предоставление организацией в администрацию муниципального района Челно-Вершинский ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчетов о проделанной работе (приложение № 5 к Порядку) и об использовании полученной субсидии (приложение № 6 к Порядку) по формам, утвержденным администрацией муниципального района Челно-Вершинский;

- показатели результативности использования субсидии (приложение № 3 к Порядку).

2.15. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов, требованиям, определенным в соответствии с 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (представлением не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.16. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области на очередной финансовый год на основании заключенного между социально ориентированной некоммерческой организацией-получателем (далее - Получатель) и администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области соглашения о предоставлении субсидии.

2.17. Субсидия предоставляется Получателю путем ежеквартального перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя в размере 1/4 части от объема субсидии, предоставленной на соответствующий финансовый год в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств:

- в первом квартале текущего финансового года перечисление производится в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предоставления Получателем подписанного Соглашения;

- во втором - четвертом кварталах текущего финансового года перечисление производится не позднее 10 числа первого месяца квартала.

2.18. Результат предоставления субсидии должен быть достигнут Получателем в срок не позднее 31 декабря года, в котором предоставлена субсидия.

III. Условия и порядок предоставления грантов в форме субсидий на реализацию социальных проектов

3.1. Участники отбора, претендующие на получение грантов в форме субсидий (далее - грант) на реализацию социальных проектов, в целях

подтверждения соответствия критериям настоящего Порядка для участия в отборе предоставляют в Комиссию заявку о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 1.1 к настоящему Порядку, заверенную подписью руководителя (либо уполномоченного представителя при условии предоставления соответствующей доверенности) и печатью юридического лица (при наличии) с приложением следующих документов и сведений (информации):

а) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенной копии такой выписки, полученной не ранее чем за шесть месяцев до дня предоставления;

б) копии учредительных документов, а также копии свидетельств о государственной регистрации и постановке на налоговый учет, заверенных подписью руководителя и печатью юридического лица (при наличии);

в) копии документов, подтверждающих полномочия лица на подписание от имени участника отбора соглашения на предоставление субсидии;

г) копии финансовой отчетности участника отбора за предыдущий финансовый год;

д) календарный план деятельности на текущий финансовый год, предусматривающий проведение социокультурных мероприятий, в том числе посвященных памятным датам, дням воинской славы и праздничным дням России;

е) информации о деятельности участника отбора в виде отчета за предыдущий год;

ж) документов, подтверждающих объем заявленных расходов на реализацию социального проекта на территории муниципального района Челно-Вершинский (по форме Приложение № 4.1 к Порядку);

з) сведений о наличии или отсутствии информации о деятельности участника отбора в сети Интернет и средствах массовой информации;

и) документа, подтверждающего, проведение мероприятий с участием пожилых людей в количестве не менее чем 300 человек (за период не менее чем 3 года, предшествующих году проведения конкурсного отбора);

к) документов, подтверждающих (на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора):

- отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям,

субсидий в целях возмещения недополученных доходов, субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями субсидий физическим лицам);

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

- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

- участники отбора не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не получает средства из бюджета муниципального района Челно-Вершинский на основании иных нормативно-правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

- участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3.2 Заявка подается участником отбора в Отдел экономического развития, инвестиций и торговли администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – Отдел экономического развития), расположенный по адресу: Российская Федерация, Самарская область, с.Челно-Вершины, ул. Почтовая, д.8, адрес электронной почты: admver@mail.ru., контактный телефон (8-856-51) 22443 в срок, указанный в объявлении о проведении отбора на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности на едином портале бюджетной системы Российской Федерации) и на официальном сайте администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Заявки и документы, поступившие после установленного срока, не рассматриваются.

Участник отбора несет ответственность за достоверность сведений,

содержащихся в представленных документах.

Участник отбора, претендующий на получение субсидии, вправе подать одну заявку на получение субсидии.

Поступившие заявки регистрируются в хронологическом порядке с указанием наименования организации, даты и времени их поступления в журнале регистрации заявок на получение субсидий (далее - журнал).

Ответственность за обеспечение сохранности журнала и документов, необходимых для участия в конкурсе, возлагается на ответственного за прием документов сотрудника Отдела экономического развития.

3.3. Участники отбора вправе направить в письменной форме главному распорядителю запрос о разъяснении требований настоящего Порядка.

В течение 5 рабочих дней с даты поступления запроса главный распорядитель направляет разъяснения в письменной форме, если указанный запрос поступил к главному распорядителю не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока подачи заявок.

3.4. Участник отбора вправе отозвать свою заявку, письменно сообщив об этом в Комиссию, и отказаться от участия в срок не позднее последнего дня срока для подачи заявок.

Участник отбора вправе отозвать свою заявку с целью внесения изменений, письменно сообщив об этом в Комиссию. Комиссия возвращает заявку участнику отбора в течение 3 (трех) рабочих дней с даты поступления соответствующего заявления.

После внесения изменений, участник отбора вправе повторно направить заявку в пределах срока, установленного для подачи заявок. В этом случае датой приема заявки будет являться дата ее повторной подачи.

3.5. Руководство деятельностью комиссии осуществляет председатель комиссии. Комиссия правомочна принимать решение, если на заседании присутствует не менее 1/2 ее членов.

Комиссия в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок:

- рассматривает и проверяет поступившие от участников отбора заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;
- определяет заявки, допущенные к участию в отборе;
- оценивает заявки участников отбора, претендующих на получение субсидии;
- определяет участников отбора - победителей, а также размеры предоставляемых им субсидий;

3.6. Основаниями для отказа в допуске к участию в отборе и отклонения (возврата) заявки участника отбора на стадии оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям настоящего Порядка и действующего законодательства;
- несоответствие представленных участниками отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в объявлении о проведении отбора;
- недостоверность представленной участником отбора информации, в том

числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора заявки после даты или времени, определенных для подачи.

В случае отклонения заявки Комиссия в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня окончания проверки документов возвращает их с уведомлением об отказе в рассмотрении заявки на участие в конкурсном отборе.

3.7. Порядок оценки заявок участников отбора, определения победителя отбора и объема предоставляемой субсидии:

3.7.1. Критерии оценки заявок участников отбора:

№ п/п	Наименование критерия оценки заявки на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости для заявки
1	Актуальность и социальная значимость социального проекта	1,5
2	Логическая связность и реализуемость социального проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1,5
3	Инновационность, уникальность социального проекта	0,5
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию социального проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1,5
5	Реалистичность бюджета социального проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию социального проекта	1
6	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию социального проекта, перспективы его дальнейшего развития	1
7	Опыт организации в успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,5
8	Соответствие опыта и компетенций команды социального проекта планируемой деятельности	0,5
9	Информационная открытость организации	0,5
10	Сопряженность социального проекта с целями и результатами национальных проектов	1,5

3.7.2. Комиссия по результатам оценки представленных заявок выполняет расчет итогового балла по каждой заявке.

Итоговый балл определяется как общая сумма баллов, выставленных членами комиссии по каждой представленной заявке (рассчитывается путем сложения баллов по каждому критерию). Заявке, набравшей наибольшее количество баллов, присваивается первый номер, по мере убывания количества баллов заявкам последовательно присваиваются номера в форме натуральных чисел в порядке возрастания.

Минимальное количество баллов, при котором заявка определяется победителем отбора, составляет 48 процентов от максимально возможной суммы баллов по всем критериям.

3.7.3. Размер предоставляемого участнику - победителю отбора гранта определяется исходя из объема средств на предоставление гранта, предусмотренного п. 1.3 настоящего Порядка, количества победителей отбора и размеров грантов, запрашиваемых участниками - победителями конкурсного отбора, и рассчитывается по формуле:

$$C_i = C_{\text{заяв}} \times \frac{C_{\text{общ}}}{\sum_{i=1}^n C_{\text{заяв}}},$$

где C_i - объем Субсидии, предоставляемой участнику - победителю конкурсного отбора;

$C_{\text{заяв}}$ - объем Субсидии, запрашиваемый участником - победителем конкурсного отбора;

$C_{\text{общ}}$ - объем средств, предусмотренный на предоставление субсидий;

n - количество участников - победителей конкурсного отбора.

При этом C_i не может превышать $C_{\text{заяв}}$.

3.8. Гранты предоставляются организациям на реализацию социальных проектов по направлениям, указанным в объявлении, на финансовое обеспечение следующих затрат (части затрат):

1) затраты на оплату товаров, покупку оборудования, а также расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий социального проекта, в количестве, соответствующем объему работ и (или) услуг;

2) затраты на оплату работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий социального проекта;

3) затраты на оплату аренды помещений для проведения мероприятий социального проекта;

4) затраты на оплату транспортных услуг (аренду транспорта) для реализации мероприятий социального проекта;

5) затраты на уплату налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятий социального проекта.

3.9. Организации запрещается осуществлять за счет предоставленного гранта следующие затраты:

1) затраты на полиграфию в размере более 30% от выделенной суммы гранта;

2) затраты, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с реализацией социального проекта;

3) затраты на приобретение объектов недвижимости, проведение текущего и капитального ремонта, капитальное строительство;

4) затраты на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

- 5) затраты на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;
- 6) затраты на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- 7) затраты на погашение задолженностей организации;
- 8) затраты на уплату штрафов, пеней;
- 9) затраты, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 10) затраты на получение кредитов и займов;
- 11) затраты на фундаментальные научные исследования;
- 12) затраты, связанные с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг в рамках выполнения получателем гранта государственных или муниципальных контрактов, иных гражданско-правовых договоров, в том числе в рамках Федерального закона "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации";
- 13) затраты, связанные с приобретением транспортных средств;
- 14) затраты, связанные с размещением платных публикаций о социальном проекте.

За счет средств гранта запрещается приобретать 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 связанных с достижением результатов предоставления указанных средств.

3.10. Срок реализации социального проекта не должен превышать шести месяцев со дня заключения соглашения о предоставлении гранта и его целевом использовании (далее – Соглашение). Срок использования гранта ограничивается финансовым годом, в котором предоставлен этот грант.

3.11. Максимальный размер запрашиваемого организацией гранта составляет 700 тысяч рублей.

3.12. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены комиссии.

Протокол должен включать следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- результаты оценки заявок участников отбора согласно критериям, указанным в пункте 3.7.1. настоящего Порядка;
- наименование победителя(-ей) - получателя(-ей) субсидии, с которым(-и) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

Если отбор признается несостоявшимся, конкурсный отбор объявляется заново.

3.13. Администрация района на основании протокола конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении гранта, которое оформляется

постановлением Администрации района (далее - постановление) в срок не более 3 (трех рабочих) дней начиная со дня подписания протокола.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия постановления о предоставлении гранта администрация муниципального района Челно-Вершинский подписывает соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) с победителем(-ями) конкурсного отбора по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку и в течение суток направляет Получателю субсидии.

Получатель гранта подписывает два экземпляра проекта Соглашения и предоставляет их нарочно в администрацию муниципального района Челно-Вершинский в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня получения проекта Соглашения.

В случае отказа получателя гранта от подписания Соглашения или не направления в администрацию муниципального района Челно-Вершинский подписанного Соглашения в установленные сроки такой получатель гранта признается уклонившимся от заключения Соглашения и отказавшимся от предоставления субсидий.

В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласовываются новые условия Соглашения. Изменение условий Соглашения оформляется в том же порядке, что и Соглашение. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению.

3.14. Не позднее 14 календарных дней с даты принятия Комиссией решения о предоставлении гранта протокол размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности на едином портале бюджетной системы Российской Федерации) и на официальном сайте главного распорядителя средств бюджета администрации муниципального района Челно-Вершинский в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.15. Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидий должно содержать:

- 1) сведения о размере гранта;
- 2) целевое назначение гранта;
- 3) условия предоставления гранта;
- 4) формы и порядок представления организацией отчетов об использовании гранта;
- 5) условия и порядок приостановления (прекращения) предоставления гранта при несоблюдении организацией условий соглашения;
- 6) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения о предоставлении гранта;
- 7) ответственность организации за нарушение условий соглашения о предоставлении гранта;
- 8) условия и порядок возврата неиспользованного гранта и/или

использованного с нарушением условий его предоставления;

9) согласие получателя гранта на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим грант, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями грантов условий и порядка его предоставления.

Неотъемлемой частью соглашения является заявка и отчет об использовании гранта в форме субсидий.

3.16. Результатом предоставления гранта является достижение показателя, предусмотренного муниципальной программой "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области" на 2022 - 2024 годы», утвержденной постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

3.17. Условиями предоставления гранта являются:

- наличие соглашения о предоставлении гранта с администрацией муниципального района Челно-Вершинский, предусматривающего цель предоставления гранта, условия его расходования, показатели результативности использования гранта и их значения, обязательство получателя гранта по достижению показателей результативности использования гранта;

- наличие согласия получателя гранта на осуществление администрацией муниципального района Челно-Вершинский и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем гранта условий и порядка его предоставления;

- использование организацией гранта на реализацию социального проекта на территории муниципального района Челно-Вершинский;

- предоставление организацией в администрацию муниципального района Челно-Вершинский ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, отчетов о проделанной работе (приложение № 5.1 к Порядку) и об использовании полученного гранта (приложение № 6.1 к Порядку), по формам, утвержденным администрацией муниципального района Челно-Вершинский Самарской области ;

- показатели результативности использования гранта (приложение № 3.1 к Порядку).

3.18. В ходе реализации социального проекта организация вправе осуществить:

- 1) изменение срока проведения отдельных мероприятий социального проекта, не влияющих на изменение срока реализации социального проекта;

- 2) перераспределение расходов (суммарно не более 10% от выделенной суммы гранта) на реализацию социального проекта между статьями расходов в пределах предоставленных средств гранта.

3.19. К отчету об использовании субсидии прилагается пояснительная записка об использовании субсидии и достижении установленных при предоставлении субсидии значений результатов (целевых показателей) предоставления субсидии, копии всех первичных учетных документов, заверенные подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от

имени заявителя в соответствии с его учредительными документами и печатью заявителя.

3.20. Основанием для отказа в предоставлении гранта является:

- несоответствие представленных получателем гранта документов, требованиям, определенным в соответствии с п. 1.7 настоящего Порядка, или непредставление (представлением не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности представленной получателем гранта информации.

3.21. Грант предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района Челно-Вершинский на очередной финансовый год на основании заключенного между социально ориентированной некоммерческой организацией-получателем (далее - Получатель) и администрацией муниципального района Челно-Вершинский соглашения о предоставлении гранта.

Субсидия в форме гранта должна быть использована организацией не позднее 25 декабря текущего финансового года.

IV. Требование к отчетности и осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий

4.1. Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля осуществляется проверка соблюдения условий и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленных документов и содержащихся в них сведений согласно настоящему Порядку, в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

4.3. Нецелевое использование денежных средств Получателем субсидии влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

4.4. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется исходя из сравнений, фактически достигнутых и плановых значений показателя результативности использования субсидии (приложение № 3, 3.1 к Порядку).

Показатели результативности использования субсидии представляются Получателем по итогам использования субсидии за отчетный финансовый год, но не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом.

4.5. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет администрации муниципального района Челно-Вершинский отчет о проделанной работе и отчет о направлениях использования субсидии или гранта в форме субсидии с приложением копий финансовых документов, подтверждающих целевое использование субсидии.

Отчет за четвертый квартал финансового года предоставляется не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом.

4.6. В случае установления администрацией муниципального района Челно-Вершинский по итогам проверок фактов нарушения получателем субсидии цели, порядка, условий предоставления субсидии, а также недостижения значений показателей результативности использования субсидий администрация муниципального района Челно-Вершинский в течение пяти рабочих дней с момента обнаружения нарушения направляет в адрес получателя субсидии письменное требование о возврате субсидии.

В случае недостижения показателя результативности использования субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района Челно-Вершинский в части, пропорциональной величине недостижения показателей результативности использования субсидии в срок до семи рабочих дней со дня получения получателем субсидии письменного требования администрации муниципального района Челно-Вершинский о ее возврате.

В случае невозврата субсидии в бюджет муниципального района Челно-Вершинский в установленный срок, субсидия подлежит взысканию в судебном порядке, установленном действующим законодательством РФ.

4.7. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального района Челно-Вершинский до конца текущего финансового года.

Приложение N 1
к Порядку
предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на
реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

На бланке заявителя
Дата, исх. номер

В комиссию по конкурсному отбору

ЗАЯВКА
на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий на осуществление уставной
деятельности, в том числе проведение социокультурных мероприятий
на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

(наименование организации-заявителя)

социально ориентированной некоммерческой организацией,
не являющейся муниципальным учреждением

1. Изучив порядок проведения конкурсного отбора (наименование организации заявителя) в лице, (Ф.И.О. представителя заявителя), действующего на основании _____, сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе на установленных условиях и направляет в адрес Комиссии настоящую заявку.

2. Настоящей заявкой подтверждаем, что в отношении _____

_____ (наименование организации-заявителя)

не проводится процедура ликвидации, банкротства, деятельность не приостановлена.

3. Настоящим гарантируем достоверность представленной нами в заявке информации и подтверждаем право администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, не противоречащее требованию формирования равных для всех участников конкурса условий, запрашивать у нас, в уполномоченных органах власти и у упомянутых в нашей заявке организаций информацию, уточняющую представленные нами в ней сведения.

4. Сообщаем, что для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия с администрацией муниципального района Челно-Вершинский нами уполномочен _____

_____ (контактная информация уполномоченного лица, телефон, электронный адрес)

Все сведения о проведении конкурсного отбора просим сообщать указанному уполномоченному лицу.

5. Настоящим подтверждаем согласие на размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о _____

_____ (наименование организации-заявителя)

о подаваемой _____ заявке,

_____ (наименование организации-заявителя)

иной информации о _____

_____ (наименование организации-заявителя)

связанной с конкурсным отбором.

6. Банковские реквизиты _____

_____ (наименование организации-заявителя)

7. К настоящей заявке прилагаются документы согласно описи на _____ л.

Заявитель _____ / _____

	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер	/		
	(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 1.1
к Порядку
предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на
реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

Заявка на участие в конкурсе на предоставление грантов
в форме субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социального проекта

Объем титульного листа не должен превышать 2-х печатных
листов

1.	Название проекта:	
2.	Бюджет проекта (в рублях):	Запрашиваемая сумма:
		Общая сумма проекта:
3.	Ф.И.О. (полностью) руководителя проекта и его должность в организации:	
4.	Контакты руководителя проекта:	Раб. телефон (с кодом):
		Моб. телефон:
		Эл. почта:
5.	Название организации-заявителя	
5.1.	Ф.И.О. (полностью) и должность руководителя организации:	
5.2.	Адрес местонахождения организации (с указанием индекса):	
5.3.	Тел./факс организации (с указанием кода):	
5.4.	Электронная почта организации:	

6.	Реквизиты организации:	ИНН	
	Расчетный счет N		
	Наименование банка получателя:		
7.	Ф.И.О. (полностью) бухгалтера проекта		
7.1.	Контакты бухгалтера	Раб. телефон:	
		Моб. телефон:	
		Эл. почта:	
8.	Продолжительность проекта:		
9.	Краткое описание проекта (Не более 5 - 10 предложений. При описании укажите, пожалуйста, цель проекта, целевые группы, планируемая деятельность по проекту, ожидаемые конкретные измеряемые результаты)		

ПРИ ПОДАЧЕ ЗАЯВКИ ОРГАНИЗАЦИЯ ПОДТВЕРЖДАЕТ:

- согласие с условиями Порядка;
- отсутствие в отношении организации процедур реорганизации, ликвидации, банкротства на дату окончания срока приема заявок;
- отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату окончания срока приема заявок;
- организация не является в текущем году получателем средств из бюджета Самарской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, установленные пунктом 2 Порядка;
- организация не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;
- отсутствие у организации просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом Самарской области.

Настоящим я подтверждаю достоверность представленной мною информации.

Подпись руководителя организации:

Подпись руководителя проекта:

М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

Пожалуйста, строго придерживайтесь заданного формата,
не меняйте названия разделов

1. Проблема (не более 1 стр.).

Опишите, пожалуйста, проблему, которую Вы собираетесь решить в ходе проекта. Обоснуйте необходимость Вашего проекта.

2. Основные достижения (успехи) Вашей организации (инициативной группы) (не более 0,5 стр.).

Имеет ли Ваша организация или члены вашей инициативной группы опыт в осуществлении той деятельности, которую Вы предполагаете осуществлять в ходе проекта? Если да, то опишите, какой.

3. Цель проекта.

Опишите цель проекта и задачи для достижения этой цели. Чего вы хотите достичь в результате реализации проекта? (3 - 4 абзаца).

4. Участники проекта.

Опишите, пожалуйста, круг лиц, на которых рассчитан проект:

4.1. граждане, привлеченные к управлению и реализации проекта, в том числе и партнеры (укажите имена, должности, количество и способы их привлечения);

4.2. группы населения, на которых направлен эффект от реализации проекта (укажите количество и способы их привлечения/участия).

5. Описание деятельности в ходе проекта (не более 2 стр.).

Укажите, что и в какой месяц реализации проекта Вы планируете делать.

Опишите роль партнера (партнеров) в реализации проекта, если они есть.

6. Ожидаемые результаты (не более 1 стр.).

Результаты должны логически вытекать из тех мероприятий, той деятельности, которую вы указали в п. 5 настоящей формы. Результаты должны быть описаны для каждого мероприятия или группы мероприятий, описанных в п. 5.

В первой колонке, "Ожидаемый результат", необходимо подробно описать, что планируется получить в результате выполнения каждого мероприятия. Как изменится ситуация в результате, какое влияние окажет проект на целевую группу и организацию.

Во второй колонке, "Индикаторы оценки результатов", укажите, на основании каких показателей эксперты смогут сделать заключение об успешности проекта по его окончании. Укажите количественные результаты для каждого мероприятия (Сколько человек будет участвовать в мероприятии? Каким образом Вы оцениваете полезность и эффективность данного мероприятия и

т.п.).

Ожидаемый результат	Индикаторы оценки результатов

7. Дальнейшее развитие проекта.

Если проект планируется продолжать, то опишите, что будет сделано для развития проекта и за счет каких средств. Если Вы запрашиваете финансовую помощь на приобретение какого-либо оборудования, то опишите, как оно будет использоваться в дальнейшем.

8. Комментарии к бюджету.

В этом разделе вы должны как можно более подробно прокомментировать каждую статью вашего бюджета, объяснив, чем вызвана необходимость указанных расходов, почему приобретается то или иное количество товара и т.д.

Если запрашиваемая сумма отличается от общей стоимости проекта, поясните, из каких источников будет получена оставшаяся сумма, необходимая для реализации проекта.

Если в проекте предусмотрен собственный вклад заявителя, прокомментируйте, из каких источников он складывается (наличие собственного оборудования или иных ресурсов, добровольный труд участников и т.д.).

Приложение N 2
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в
форме субсидий, социально ориентированным
некоммерческим организациям ветеранов и инвалидов, не
являющимся муниципальными учреждениями, на
проведение социокультурных мероприятий и на реализацию
социальных проектов на территории муниципального
района Челно-Вершинский Самарской области

СОГЛАШЕНИЕ

между Администрацией муниципального района Челно-Вершинский и

социально ориентированной некоммерческой организацией, не являющейся
муниципальным учреждением, о предоставлении субсидии из бюджета муниципального
района Челно-Вершинский на проведение социокультурных мероприятий на территории
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

с.Челно-Вершины

" " _____ 20__ г.

Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области
именуемая в дальнейшем Администрация, в лице

действующего на основании _____,

с одной стороны, и _____,

именуем__ в дальнейшем Получатель, в лице _____, действующего на основании _____, вместе именуемые "Стороны", в соответствии с постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от _____ N _____ " _____", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией Получателю, участвующему в проведении социокультурных мероприятий на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, в _____ году субсидии из бюджета муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

2. Условия Соглашения

2.1. Получатель проводит социокультурные мероприятия на территории муниципального района Челно-Вершинский согласно смете.

2.2. Получатель ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский отчет о проделанной работе (Приложение N 5 к Порядку) и отчет о направлениях использования субсидии (Приложение N 6 к Порядку) с приложением копий финансовых документов, подтверждающих целевое использование субсидии. Отчеты за четвертый квартал финансового года представляется не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом.

Показатели результативности использования субсидии представляются по итогам использования субсидии за отчетный финансовый год, но не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом.

3. Порядок перечисления и размер субсидии

3.1. Субсидия предоставляется Получателю, участвующему в проведении социокультурных мероприятий на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района Челно-Вершинский на _____ год в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Администрация запрашивает у Получателя любую информацию, необходимую для реализации настоящего Соглашения, и по согласованию с Получателем осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Получатель субсидии согласен на осуществление администрацией муниципального района Челно-Вершинский и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий и порядка ее предоставления.

3.3. Размер субсидии составляет _____ (_____) рублей.

3.4. Субсидия предоставляется Получателю путем ежеквартального перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя в размере 1/4 части от объема субсидии,

предоставленной на соответствующий финансовый год в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств:

- в первом квартале текущего финансового года перечисление производится в течение 10 (десяти) календарных дней с даты предоставления Получателем подписанного Соглашения;
- во втором - четвертом кварталах текущего финансового года перечисление производится не позднее 10 числа первого месяца квартала (для 2 - 4 кварталов).

4. Действие Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до _____.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае нарушения Получателем требований Порядка, а также в случае несоблюдения условий Соглашения, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального района Челно-Вершинский в течение пяти рабочих дней со дня получения Получателем письменного требования Администрации. В случае неисполнения Получателем указанного требования Администрации субсидия подлежит взысканию в бюджет муниципального района Челно-Вершинский в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

6. Изменение и прекращение действия Соглашения

6.1. Дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по обоюдному согласию сторон в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Все дополнения, вносимые в Соглашение, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.3. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

6.4. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласовываются новые условия Соглашения. Изменение условий Соглашения оформляется в том же порядке, что и Соглашение. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению.

7. Разрешение споров

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и, если эти обстоятельства повлияли на исполнение условий настоящего Соглашения.

7.2. Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.3. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее десяти календарных дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее десяти календарных дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

8. Прочие условия

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация

Получатель

Приложение N 2.1
к Порядку предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов и инвалидов, не являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на реализацию социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

СОГЛАШЕНИЕ

между Администрацией муниципального района Челно-Вершинский и

_____ ,
социально ориентированной некоммерческой организацией ветеранов, не являющейся муниципальным учреждением, о предоставлении гранта в форме субсидии из бюджета муниципального района Челно-Вершинский на реализацию социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

с. Челно-Вершины

"__" _____ 20__ г.

Администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, именуемая в дальнейшем Администрация, в лице

_____ ,
действующего на основании _____ ,

с одной стороны, и

_____ ,
именуем _____ в дальнейшем Получатель, в лице

_____ ,
действующего на основании _____ , вместе именуемые "Стороны", в соответствии с постановлением администрации муниципального района Челно-Вершинский от _____ N _____

_____ "Об утверждении порядка предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидии, из бюджета муниципального района Челно-Вершинский социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов, не являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на реализацию социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области", заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Администрацией Получателю, участвующему в реализации социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский, в _____ году субсидии из бюджета муниципального района Челно-Вершинский.

2. Условия Соглашения

2.1. Получатель реализует социальные проекты на территории муниципального района Челно-Вершинский согласно смете.

2.2. Получатель ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет главному распорядителю средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский отчет о проделанной работе (Приложение N 5.1 к Порядку) и отчет о направлениях использования гранта в форме субсидии (Приложение N 6.1 к Порядку) с приложением копий финансовых документов, подтверждающих целевое использование гранта в форме субсидии. Отчеты за четвертый квартал финансового года представляется не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

Показатели результативности использования гранта в форме субсидии представляются по итогам использования гранта в форме субсидии за отчетный финансовый год, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

3. Порядок перечисления и размер субсидии

3.1. Грант в форме субсидии предоставляется Получателю, участвующему в реализации социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский, на безвозмездной и безвозвратной основе в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального района Челно-Вершинский на _____ год в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3.2. Администрация запрашивает у Получателя любую информацию, необходимую для реализации настоящего Соглашения, и по согласованию с Получателем осуществляет проверку соблюдения условий и порядка предоставления гранта в форме субсидии.

Получатель гранта в форме субсидии согласен на осуществление администрацией муниципального района Челно-Вершинский и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения Получателем гранта в форме субсидии условий и порядка его предоставления.

3.3. Размер гранта в форме субсидии составляет _____ (_____) рублей.

3.4. Грант в форме субсидии предоставляется Получателю в течение 30 дней после заключения настоящего Соглашения.

4. Действие Соглашения

4.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует до _____.

5. Ответственность сторон

5.1. В случае нарушения Получателем требований Порядка, а также в случае несоблюдения условий Соглашения, грант в форме субсидии подлежит возврату в бюджет муниципального района Челно-Вершинский в течение пяти рабочих дней со дня получения Получателем письменного требования Администрации. В случае неисполнения Получателем указанного требования Администрации грант в форме субсидии подлежит взысканию в бюджет муниципального района Челно-Вершинский в судебном порядке, установленном действующим законодательством.

6. Изменение и прекращение действия Соглашения

6.1. Дополнения в настоящее Соглашение могут быть внесены по обоюдному согласию сторон в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Все дополнения, вносимые в Соглашение, подписываются обеими сторонами и являются его неотъемлемой частью.

6.3. Расторжение настоящего Соглашения допускается по соглашению сторон или решению суда, по основаниям, предусмотренным гражданским законодательством.

6.4. В случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления гранта в форме субсидии в размере, определенном в Соглашении, согласовываются новые условия Соглашения. Изменение условий Соглашения оформляется в том же порядке, что и Соглашение. При недостижении согласия по новым условиям Соглашение подлежит расторжению.

7. Разрешение споров

7.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы и, если эти обстоятельства повлияли на исполнение условий настоящего Соглашения.

7.2. Срок исполнения обязательств по настоящему Соглашению продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали такие обстоятельства, а также последствия, вызванные этими обстоятельствами.

7.3. Сторона, для которой создавалась невозможность исполнения обязательств по настоящему Соглашению вследствие обстоятельств непреодолимой силы, должна известить другую Сторону в письменной форме без промедления о наступлении этих обстоятельств, но не позднее десяти календарных дней с момента их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных их последствиях. Сторона должна также без промедления не позднее десяти календарных дней известить другую Сторону в письменной форме о прекращении этих обстоятельств.

8. Прочие условия

8.1. Во всем, что не предусмотрено настоящим Соглашением, стороны руководствуются действующим законодательством РФ.

8.2. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из сторон.

9. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация

Получатель

Приложение N 3
К Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на
реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

**ПОКАЗАТЕЛИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
УСТАВНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, В ТОМ ЧИСЛЕ ПРОВЕДЕНИЕ
СОЦИОКУЛЬТУРНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

1. Количество участников лиц пожилого возраста на мероприятиях - не менее 300 человек в год;
2. Публикации в СМИ - не менее 10 в год;
3. Выполнение плана мероприятий за текущий год.

Показатели результативности использования субсидии представляются по итогам использования субсидии за отчетный финансовый год, но не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом.

Администрация

Получатель

Приложение N 3.1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на
реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

**ПОКАЗАТЕЛИ
РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ГРАНТОВ В ФОРМЕ СУБСИДИЙ
НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ**

1. Количество участников мероприятий социальных проектов - не менее 100 человек в год.

Показатели результативности использования субсидии представляются по итогам использования субсидии за отчетный финансовый год, но не позднее 20 января года, следующего за отчетным годом.

Администрация

Получатель

к Порядку
предоставления субсидий

социально ориентированным некоммерческим организациям
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на
реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

СМЕТА
использования субсидии на осуществление уставной
деятельности, в том числе проведение социокультурных
мероприятий

N п/п	Назначение субсидии	По кварталам				Примечан ие
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	
1	Материально-техническое обеспечение					
2	Организация мероприятий, посвященных памятным датам (День вывода войск из Афганистана, День защитника отечества, Память жертв радиационных катастроф, День Победы, День памяти и скорби и прочие)					
3	Мероприятия, проводимые организацией (проведение конференций, форумов, семинаров, визитов милосердия, субботников на воинских захоронениях)					
4	Оплата труда привлеченных специалистов					

Итого расходов:

Руководитель	/	
(должность)	(подпись)	(расшифровка подписи)
Главный бухгалтер	/	
(при наличии)	(подпись)	(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 4.1
К Порядку предоставления субсидий

социально ориентированным некоммерческим организациям ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на реализацию социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

СМЕТА
использования гранта в форме субсидии на реализацию социальных проектов, социально ориентированной некоммерческой организацией ветеранов, не являющейся муниципальным учреждением, на реализацию социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

N п/п	Назначение субсидии	По кварталам				Примечание
		1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.	
1	Затраты на оплату товаров, покупку оборудования, а также расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий социального проекта, в количестве, соответствующему объему работ и (или) услуг					
2	Затраты на оплату работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий социального проекта					
3	Затраты на оплату аренды помещений для проведения мероприятий социального проекта					
4	Затраты на оплату транспортных услуг (аренду транспорта) для реализации мероприятий социального проекта					
5	Затраты на оплату налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятий социального проекта					

Итого расходов:

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

/

(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 5
предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на
реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

ОТЧЕТ
о проделанной работе за _____ 20__ г.

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Место проведения	Количество участников
1.				
2.				
3.				
4.				

Руководитель

/

(подпись)

(расшифровка)

Главный бухгалтер

/

(подпись)

(расшифровка)

Приложение N 5.1
к Порядку
предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на
реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

ОТЧЕТ
о достижении значений целевых показателей результативности
использования грантов в форме субсидий на реализацию
социальных проектов за _____ 20__ г.

N п/п	Наименование мероприятия	Наименование показателя результативности	Количество участников мероприятий социальных проектов	
			Плановое	Фактическое <*>
1.				
2.				
3.				
4.				

<*> При наличии отклонений от плановых показателей описать их причину.

Руководитель

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка)

Приложение N 6
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на
реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

ОТЧЕТ
о направлениях использования субсидии на осуществление
уставной деятельности, в том числе проведение
социокультурных мероприятий за _____ 20__ г.

Получатель _____,
 в лице _____,
 действующего на основании _____,

составил настоящий отчет о направлениях использования субсидии, предоставленной социально ориентированной некоммерческой организации ветеранов, не являющейся муниципальным учреждением, на проведение социокультурных мероприятий на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
 Сумма предоставленной субсидии на _____ 20__ г. составляет: _____ (_____) рублей.

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Кол-во	Сумма, руб.	Примечание
1.	Материально-техническое обеспечение				
2.	Организация мероприятий, посвященных памятным датам				
3.	Мероприятия, проведенные организацией				
4.	Оплата труда привлеченных специалистов				
ИТОГО расходов					

Настоящий отчет составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Получателя, второй - у Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Руководитель _____ / _____
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ / _____
 (при наличии) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение N 6.1
 к Порядку
 предоставления субсидий
 социально ориентированным некоммерческим организациям
 ветеранов и инвалидов, а также социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на проведение социокультурных мероприятий и на

реализацию социальных проектов на территории муниципального района
Челно-Вершинский Самарской области

ОТЧЕТ

о направлениях использования грантов в форме субсидий
на реализацию социальных проектов за _____ 20__ г.

Получатель _____ ,

в лице _____ ,

действующего на основании _____ ,

составил настоящий отчет о направлениях использования гранта в форме субсидии, предоставленного социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, на реализацию социальных проектов на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Сумма предоставленной субсидии на _____ 20__ г. составляет: _____ (_____) рублей.

№ п/п	Наименование расходов	Ед. изм.	Кол-во	Сумма, руб.	Примечание
1.	Затраты на оплату товаров, покупку оборудования, а также расходных материалов, необходимых для реализации мероприятий социального проекта, в количестве, соответствующему объему работ и (или) услуг				
2.	Затраты на оплату работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, необходимых для реализации мероприятий социального проекта				
3.	Затраты на оплату аренды помещений для проведения мероприятий социального проекта				
4.	Затраты на оплату транспортных услуг (аренду транспорта) для реализации мероприятий социального проект				
5.	Затраты на оплату налогов, сборов, взносов и иных обязательных платежей, связанных с реализацией мероприятий социального проекта				
ИТОГО расходов					

Настоящий отчет составлен в 2 (двух) экземплярах, один из которых находится у Получателя, второй - у

Администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Руководитель

/

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

/

(при наличии)

(подпись)

(расшифровка подписи)

М.П.