



РАБОЧИЙ НАДЫМА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации Надымского района

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации 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», постановлением Администрации Надымского района от 25.12.2020 № 235-пк «Об утверждении муниципальной Программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Реализация муниципальной политики», на основании Устава муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа Администрация Надымского района **постановляет:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе согласно приложению к настоящему постановлению.

Приложение к постановлению Администрации Надымского района от 06 июля 2021 года № 564-пк

Порядок предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе (далее — Порядок, муниципальный округ Надымский район, субсидии) устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, в том числе процедуру проведения конкурса на предоставление субсидий (далее — конкурс).

1.2. Целью предоставления субсидий является оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов (далее — проект) по приоритетным направлениям предоставления субсидий, ежегодно утверждаемым постановлением Администрации Надымского района, в рамках реализации мероприятий муниципальной программы муниципального округа Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа «Реализация муниципальной политики», утвержденной постановлением Администрации Надымского района от 25.12.2020 № 235-пк (далее — Муниципальная программа).

1.3. Уполномоченным органом местного самоуправления, 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, является Администрация Надымского района (далее — уполномоченный орган).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Надымский район от 25.06.2020 № 350 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Надымский район социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании Надымский район на конкурсной основе».

3. Управлению документационного обеспечения Администрации Надымского района обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Рабочий Надым» в течение десяти дней с момента его подписания.

4. Управлению общей политики Администрации Надымского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Надымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Надымского района Пучкунова И.В.

В. Г. ЧЕРКАШИН,
Заместитель Главы Администрации
Надымского района.
№ 564-пк от 06 июля 2021 года.

1.4. Функции уполномоченного органа по проведению конкурса, осуществлению контроля за целевым использованием субсидий, проведению иных действий, в соответствии с данным Порядком, осуществляет управление общей политики Администрации Надымского района (далее — Управление).

1.5. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Надымского района о бюджете Надымского района на очередной финансовый год и на плановый период, в рамках реализации мероприятий Муниципальной программы.

1.6. Для целей настоящего Порядка под проектом социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации, видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее — Федеральный закон «О некоммерческих организациях»), а также видам деятельности, установленным решением Районной Думы муниципального образования Надымский район от 28.08.2012 № 150 «Об установлении видов деятельности, направленных на решение социальных проблем, развитие гражданского общества».

1.7. В случае предоставления субсидии из бюджета Ямало-Ненецкого автономного округа бюджету Надымского района в целях софинансирования расходных обязательств муниципального округа Надымский район, возник-

кающих при реализации Программы, расходование указанной субсидии осуществляется в соответствии с настоящим Порядком.

1.8. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям (далее — соискатели) по итогам конкурса, проведенного в соответствии с настоящим Порядком.

Соискатели, являющиеся некоммерческими организациями — исполнителями общественно полезных услуг, имеют право на приоритетное получение субсидии в соответствии с настоящим Порядком.

Под некоммерческой организацией — исполнителем общественно полезных услуг в целях настоящего Порядка понимается соискатель, включенный в реестр некоммерческих организаций — исполнителей общественно полезных услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Право на приоритетное получение субсидии предоставляется соискателю, являющемуся некоммерческой организацией — исполнителем общественно полезных услуг, заявившей в заявке на участие в конкурсе (далее — заявка) о желании реализовать право на приоритетное получение субсидии, при наличии на информационном ресурсе Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, доступ к которому осуществляется через официальный сайт Министерства юстиции Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, сведений о включении соискателя в реестр некоммерческих организаций — исполнителей общественно полезных услуг.

1.9. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе, на условиях софинансирования на реализацию проектов по приоритетным направлениям предоставления субсидий.

1.10. Софинансирование проекта из внебюджетных источников должно составлять не менее 10 % от общей суммы расходов на реализацию проекта.

1.11. Конкурс проводится не реже одного раза в год.

1.12. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — Единый портал) (в разделе единого портала) при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете) и осуществляется с момента реализации технической возможности размещения данной информации.

II. Порядок проведения отбора получателей субсидий

2.1. Определение получателей субсидий проводится в форме конкурса.

2.2. Организацию проведения конкурса осуществляет Управление.

2.3. Управление:

2.3.1. не менее чем за 35 календарных дней до начала срока подачи соискателями заявок на участие в конкурсе размещает объявление о проведении конкурса на официальном сайте Администрации Надымского района» (далее — официальный сайт) и Едином портале (при наличии технической возможности).

Объявление о проведении конкурса должно содержать следующую информацию:

- дату, время начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;
- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты уполномоченного органа;
- страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;
- требования к участникам отбора и перечень документов, предоставляемых соискателями для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявок соискателями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок;
- порядок отзыва заявок соискателями, порядок возврата заявок соискателям, определяющий в том числе основания для возврата заявок соискателей, порядок внесения изменений в заявки;
- правила рассмотрения и оценки заявок соискателей;
- порядок предоставления соискателям разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- дату размещения результатов конкурса на Едином портале и на официальном сайте.

2.3.2. оказывает консультационную, методическую помощь представителям соискателей в подготовке заявок;

2.3.3. осуществляет прием и регистрацию заявок;

2.3.4. проверяет заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком;

2.3.5. запрашивает в налоговых органах справки в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

2.3.6. обеспечивает доступ членам комиссии по проведению конкурса на предоставление субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район (далее — конкурсная комиссия) к заявкам для их предварительного рассмотрения и оценки, а также уведомляет их об этом;

2.3.7. осуществляет материально-техническое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, сбор и подготовку материалов к заседаниям, подготовку проектов решений конкурсной комиссии;

2.3.8. размещает информацию об итогах проведения конкурса на официальном сайте и Едином портале (при наличии технической возможности);

2.3.9. осуществляет иные действия, предусмотренные настоящим Порядком.

2.4. В конкурсе могут принимать участие соискатели:

2.4.1. зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке;

2.4.2. не имеющие задолженности по представлению документов, предусмотренных статьей 32 Федерального закона «О некоммерческих организациях», в Территориальное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу за предыдущий год;

2.4.3. не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении которых не ведется процедура банкротства, деятельность которых не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.4.4. не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет Надымского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Надымского района;

2.4.5. не являющиеся 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 утвержденный 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;

2.4.6. не получающие средства из бюджета Надымского района на цели, установленные проектом;

2.4.7. принимающие обязательства по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее 10 % общей суммы расходов на реализацию проекта;

2.4.8. не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.5. В конкурсе не могут принимать участие:

2.5.1. государственные корпорации;

2.5.2. государственные компании;

2.5.3. политические партии;

2.5.4. государственные учреждения;

2.5.5. муниципальные учреждения;

2.5.6. общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

2.5.7. соискатели, представители которых являются членами конкурсной комиссии.

2.6. Соискатель должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4 на дату подачи заявки.

2.7. Соответствие соискателя требованию, установленному подпунктом 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Порядка, подтверждается учредительными документами соискателя.

Соответствие соискателя требованиям, установленным подпунктами 2.4.2-2.4.6 пункта 2.4 настоящего Порядка, соискатель подтверждает подписанием заявления на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Соответствие соискателя требованию, установленному подпунктом 2.4.7 пункта 2.4 настоящего Порядка, соискатель подтверждает предоставлением обязательства, указанного в подпункте 2.8.6 пункта 2.8 настоящего Порядка.

Соответствие соискателя требованию, установленному подпунктом 2.4.8 пункта 2.4 настоящего Порядка, подтверждается справками (сведениями) об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, предоставленными налоговым органом (далее — справки).

Управлением самостоятельно осуществляется запрос и получение справок в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Порядка.

В составе заявки соискатель вправе по собственной инициативе представить справки, полученные не ранее 30 календарных дней до подачи заявки. В случае представления справок соискателем их запрос в соответствии с подпунктом 2.3.5 пункта 2.3 настоящего Порядка не осуществляется.

2.8. Для участия в конкурсе соискатель направляет в Управление заявку, которая содержит следующие документы:

2.8.1. заявление на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2.8.2. описание проекта, на осуществление которого подается заявка, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

2.8.3. копию устава соискателя (актуальную редакцию), заверенную подписью руководителя (либо иного уполномоченного лица) и печатью соискателя (при наличии);

2.8.4. согласия от руководителя или иного уполномоченного лица социально ориентированной некоммерческой организации, руководителя и исполнителей проекта на обработку их персональных данных по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

2.8.5. документ, подтверждающий полномочия руководителя организации или иного уполномоченного лица на осуществление действий от имени организации;

2.8.6. обязательство о финансировании проекта из внебюджетных источников по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

2.8.7. согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о соискателе, подаваемой заявке, иной информации о соискателе, связанной с соответствующим конкурсом.

В состав заявки может включаться дополнительная информация, касающаяся реализации проекта.

2.9. Заявка представляется на бумажном и электронном носителях, содержащем ее электронный вариант, идентичный варианту на бумажном носителе.

2.10. Все листы поданной в письменной форме заявки должны быть прошиты и пронумерованы. Заявка должна содержать опись входящих в ее состав документов, быть скреплена печатью соискателя и подписана руководителем соискателя или лицом, уполномоченным соискателем. Первыми должны быть подшиты заявление и опись документов, входящих в состав заявки, с указанием страниц, на которых находятся соответствующие документы.

2.11. В случае направления по почте заявка запечатывается в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в конкурсе по предоставлению субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа».

2.12. Ответственность за достоверность представленных в составе заявки сведений и документов несет представивший их соискатель. В случае установления недостоверности представленных сведений и документов соискатель отстраняется от участия в конкурсе на любом этапе его проведения.

2.13. Один соискатель может подать только одну заявку.

2.14. Заявка представляется в Управление непосредственно или направляется по почте в адрес Администрации Надымского района.

2.15. При приеме заявки сотрудник Управления регистрирует ее в журнале учета заявок.

2.16. Заявка, поступившая в Управление после окончания срока приема заявок, не регистрируется в журнале учета заявок и к участию в конкурсе не допускается.

2.17. Заявка может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Управление соответствующего письменного обращения соискателя. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

2.18. Внесение изменений в заявку допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема заявок.

Соискатель до окончания срока приема заявок вправе представить дополнительные документы, в том числе подтверждающие его соответствие требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.19. По окончании срока приема заявок Управление в течение 5 рабочих дней осуществляет проверку заявок на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.20. Соискатель, подавший заявку, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

2.20.1. соискатель не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

2.20.2. представленная соискателем заявка не соответствует требованиям, установленным пунктами 2.8-2.11 настоящего Порядка;

2.20.3. подготовленная соискателем заявка поступила в Управление после окончания срока приема заявок;

2.20.4. соискателем представлена недостоверная и (или) неполная информация.

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

2.21. По окончании срока проверки заявок на соответствие предъявляемым требованиям Управление направляет членам конкурсной комиссии копии заявок соискателей в электронном виде либо на бумажном носителе для предварительного рассмотрения и оценки.

2.22. Члены конкурсной комиссии в течение 15 календарных дней со дня получения заявок рассматривают и оценивают их по критериям оценки заявок, указанным в пункте 2.31 настоящего Порядка, на основании оценочного листа по форме согласно приложению № 7 к настоящему Порядку. Заполненные оценочные листы направляют в Управление.

Управление оценивает заявки по критерию оценки заявок, установленному подпунктом 2.31.10 пункта 2.31 настоящего Порядка.

2.23. Управление на основании оценочных листов, заполненных членами конкурсной комиссии, вычисляет общее количество баллов для каждой заявки, допущенной к участию в конкурсе. Для получения оценки (значения в баллах) каждой заявки вычисляется общая сумма оценок в баллах, присвоенных по каждому критерию всеми членами конкурсной комиссии.

2.24. Заседание конкурсной комиссии по определению победителей конкурса проводится не позднее 40 календарных дней со дня окончания приема заявок.

2.25. На заседании конкурсной комиссии определяются победители конкурса и размер предоставляемой им субсидии. Размер предоставляемой субсидий определяется с учетом размеров запрашиваемых субсидий, указанных в конкурсных заявках победителей конкурса, предельного размера одной субсидии, определенного в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка, и оценки конкурсных заявок победителей конкурса.

На основании протокола заседания конкурсной комиссии Уполномоченный орган в срок не более 14 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии принимает решение о предоставлении субсидий победителям конкурса в форме распоряжения Администрации Надымского района (далее — распоряжение), которое является основанием для заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее — соглашение).

2.26. Конкурс считается состоявшимся при любом количестве поданных заявок (от одной и более).

2.27. При возникновении в процессе рассмотрения заявок вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

2.28. Уполномоченный орган не возмещает соискателям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок и участием в конкурсе.

2.29. Заседание конкурсной комиссии может проводиться в форме заочного голосования. Решение о проведении заочного голосования принимает

председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя конкурсной комиссии.

Для проведения заочного голосования секретарь конкурсной комиссии в течение 10 рабочих дней после принятия решения о проведении заочного голосования направляет каждому члену конкурсной комиссии лист заочного голосования по форме согласно приложению № 8 настоящего Порядка, а также проект протокола конкурсной комиссии.

Заочное голосование осуществляется путем визирования листа голосования членом конкурсной комиссии с письменным выражением позиции по представленному проекту протокола конкурсной комиссии (при ее наличии) в течение 5 рабочих дней с момента поступления соответствующего проекта члену конкурсной комиссии.

При проведении заочного голосования решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов конкурсной комиссии. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

2.30. Информация о результатах конкурса размещается на Едином портале (при наличии технической возможности), а также на официальном сайте и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения конкурса;
- информация об участниках конкурса;
- информация о соискателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;
- рейтинг заявок;
- наименование получателя субсидии, с которым будет заключено соглашение, и размер предоставляемой субсидии.

Данная информация размещается в срок, не превышающий 14 календарных дней, следующих за днем определения победителей конкурса.

2.31. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется по следующим критериям:

- 2.31.1. актуальность и обоснованность задач, на решение которых направлен проект;
- 2.31.2. конкретность цели проекта, ее достижимость за указанный временной период;
- 2.31.3. логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта;
- 2.31.4. результаты проекта, социальный эффект от его реализации;
- 2.31.5. соотношение затрат и ожидаемых результатов, обоснованность расходов;
- 2.31.6. наличие средств и ресурсов для реализации проекта, привлеченных из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев;
- 2.31.7. опыт команды (исполнителей) проекта по реализации социально значимых проектов;
- 2.31.8. наличие материально-технической базы и кадровых ресурсов для реализации проекта;
- 2.31.9. информационное сопровождение проекта;
- 2.31.10. приоритетность предоставления субсидии (критерий применяется для соискателей, являющихся некоммерческими организациями — исполнителями общественно полезных услуг).

2.32. Рассматривает и оценивает заявки конкурсная комиссия, которая состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и иных членов конкурсной комиссии.

2.33. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Надымского района.

2.34. Состав конкурсной комиссии формируется из депутатов Думы Надымского района, представителей Администрации Надымского района, Общественной палаты Надымского района, средств массовой информации.

2.35. В состав конкурсной комиссии могут также входить представители иных органов местного самоуправления Надымского района, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность.

2.36. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9 человек.

2.37. Руководит деятельностью конкурсной комиссии председатель конкурсной комиссии, а в его отсутствие — заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.38. Председатель конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

- 2.38.1. организует работу конкурсной комиссии;
 - 2.38.2. определяет повестку заседания конкурсной комиссии;
 - 2.38.3. проводит заседание конкурсной комиссии;
 - 2.38.4. распределяет обязанности между членами конкурсной комиссии.
- 2.39. Секретарь конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:
- 2.39.1. извещает членов конкурсной комиссии о датах проведения заседаний конкурсной комиссии;
 - 2.39.2. ведет протокол заседания конкурсной комиссии;
 - 2.39.3. формирует документы и материалы для членов конкурсной комиссии;
 - 2.39.4. выполняет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

2.40. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

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

2.43. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

2.44. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии, секретарем конкурсной комиссии и иными членами конкурсной комиссии, присутствующими на заседании конкурсной комиссии. В протоколе указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

2.45. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

2.46. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с соискателями.

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

2.48. В случае если член конкурсной комиссии лично заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан письменно уведомить об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

2.49. Для целей настоящего Порядка под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

2.50. К иным обстоятельствам, способным повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе комиссии, относятся:

- участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности соискателя в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;
- участие члена конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом соискателя в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;
- наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с соискателем;
- получение членом конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от соискателя;
- наличие у члена конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с соискателем, его учредителем или руководителем;
- участие члена конкурсной комиссии в работе соискателя в качестве добровольца;
- оказание членом конкурсной комиссии содействия соискателю в подготовке заявки (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

— иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии и функциями конкурсной комиссии.

2.51. Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в ее работе, обязана приостановить участие члена конкурсной комиссии на период рассмотрения заявки, в отношении которой имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в ее работе.

Информация о наличии у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурса или иных обстоятельствах, способных повлиять на его участие в работе конкурсной комиссии, а также решения, принятые конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания конкурсной комиссии.

III. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. Уполномоченный орган на основании распоряжения заключает с победителями конкурса соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Департамента финансов Администрации Надымского района.

Проекты соглашений уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.25 настоящего Порядка, направляет победителям конкурса для подписания на адреса электронной почты, указанные в заявках.

Победители конкурса в течение 10 рабочих дней со дня получения проектов соглашений направляют уполномоченному органу подписанные проекты соглашений в двух экземплярах.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня получения подписанных победителями конкурса проектов соглашений подписывает соглашения и один экземпляр возвращает победителям конкурса.

Победителям конкурса, являющимся некоммерческими организациями — исполнителями общественно полезных услуг, заявившими о желании реализовать право на приоритетное получение субсидии, субсидии предоставляются на срок не менее двух лет.

3.2. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней с даты подписания соглашений перечисляет субсидии на счета победителей конкурса, открытые в кредитных организациях.

3.3. Победитель конкурса вправе в пределах не более 10 % размера субсидии осуществлять перераспределение средств внутри финансового плана проекта, за исключением оплаты труда, без согласования с уполномоченным органом только в связи с уточнением фактических расходов без изменения показателей результативности использования субсидии.

Значения показателей результативности использования субсидии устанавливаются уполномоченным органом в соглашении.

3.4. В счет исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию проекта за счет средств из внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные социально ориентированной некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

3.5. Предельный размер одной субсидии, предоставляемой в соответствии с настоящим Порядком, ежегодно утверждается постановлением Администрации Надымского района одновременно с утверждением приоритетных направлений предоставления субсидий. Сведения о предельном размере одной субсидии включаются в объявление о проведении конкурса.

3.6. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в проекте.

3.7. За счет предоставленных субсидий победители конкурса вправе осуществлять в соответствии с проектами следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

3.7.1. оплата труда;

3.7.2. оплата товаров, работ, услуг;

3.7.3. арендная плата;

3.7.4. уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

3.7.5. прочие расходы, за исключением расходов, указанных в пункте 3.8. настоящего Порядка.

3.8. За счет предоставленных субсидий победителям конкурса запрещается осуществлять следующие расходы:

3.8.1. расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

3.8.2. расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с целями проекта;

3.8.3. расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;

3.8.4. расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

3.8.5. расходы на фундаментальные научные исследования;

3.8.6. уплата штрафов, пеней;

3.8.7. расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

3.8.8. приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3.9. Не использованный победителем конкурса остаток субсидии подлежит возврату в бюджет Надымского района в течение 60 рабочих дней с момента окончания срока использования субсидии, установленного в соглашении.

3.10. Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

3.11. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

— установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

— несоответствие победителя конкурса требованиям, определенным пунктом 2.4 настоящего Порядка.

IV. Требования к отчетности

4.1. Уполномоченный орган устанавливает в соглашении сроки и формы предоставления победителем конкурса отчетности об исполнении обязательств по соглашению.

4.2. Уполномоченный орган осуществляет проверку отчетности, установленной соглашением.

4.3. После проверки и утверждения отчетов, установленных соглашением, управление второй экземпляр утвержденных отчетов направляет победителю конкурса.

4.4. Победители конкурса обязаны представлять в Управление в письменном виде финансовый отчет по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, отчет о ходе исполнения мероприятий календарного плана по форме согласно приложению № 6, а также в сроки, установленные соглашением, итоговый отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

4.5. Управление осуществляет проверку целевого расходования субсидии, отчета о достижении показателей результативности расходования субсидии, отчета о ходе исполнения мероприятий календарного плана. Управление по бухгалтерскому учету и отчетности Администрации Надымского района осуществляет проверку первичной финансовой документации, подтверждающей расходование субсидии, отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и финансового отчета.

V. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

5.1. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, целевым использованием бюджетных средств, предоставленных победителям, осуществляют:

5.1.1. уполномоченный орган;

5.1.2. органы муниципального финансового контроля — Контрольно-счетная палата Надымского района и Департамент финансов Администрации Надымского района.

5.2. Уполномоченный орган не вправе вмешиваться в деятельность победителей конкурса, не связанную с реализацией проекта. Не считается вмешательством в деятельность победителей конкурса осуществление контроля со стороны уполномоченного органа и органа муниципального финансового контроля за целевым использованием субсидий.

5.3. Целью контроля является обоснованность использования субсидий и законность совершения финансовых операций.

5.4. Уполномоченный орган осуществляет обязательную проверку соблюдения победителями конкурса условий, целей и порядка предоставления субсидий путем организации текущего и последующего контроля.

5.5. Текущий контроль осуществляется:

— в ходе реализации проекта или его определенного этапа в форме посещения представителем уполномоченного органа победителей конкурса и (или) участия в проводимых ими мероприятиях, в форме проверки отчетности, установленной соглашением и данным Порядком;

— по окончании реализации проекта в форме проверки отчетности, установленной соглашением и данным Порядком, а также в форме запроса и представления дополнительных, помимо приложенных к отчетности документов, подтверждающих расходы победителя конкурса на реализацию проекта.

5.6. Последующий контроль осуществляется в течение 3 лет после реализации проекта в форме посещения представителем уполномоченного органа, органа муниципального финансового контроля победителей конкурса или в форме запроса и представления победителем конкурса документов, необходимых для установления целевого характера использования субсидии, а также надлежащего исполнения принятых победителем конкурса обязательств в соответствии с соглашением и данным Порядком.

5.7. Ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии, за достоверность представленных в управление сведений несет победитель конкурса.

5.8. В случае установления факта нарушения победителем конкурса условий, целей и порядка предоставления субсидии, получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения уполномоченным органом направляется уведомление о возврате средств субсидии, израсходованных не по целевому назначению, с указанием платежных реквизитов.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии производит возврат субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от возврата субсидии взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.9. В случае непредставления отчетности, предусмотренной соглашением и данным Порядком, либо непредставления такой отчетности в срок, предусмотренный соглашением, получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения уполномоченным органом направляется уведомление о возврате средств субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии производит возврат субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от возврата субсидии взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.10. В случае недостижения установленных соглашением значений показателей результативности использования субсидии получателю субсидии в течение 10 рабочих дней со дня выявления нарушения уполномоченным органом направляется уведомление о возврате средств субсидии.

Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии производит возврат средств субсидии в объеме, определенном в соответствии с пунктом 5.13 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о возврате субсидии или части субсидии по платежным реквизитам, указанным в уведомлении о возврате субсидии или части субсидии.

В случае отказа получателя субсидии от возврата субсидии или части субсидии взыскание субсидии или части субсидии осуществляется в судебном порядке.

5.11. Объем средств, подлежащих возврату в случае недостижения установленных значений показателей результативности использования субсидии, рассчитывается по формуле:

$$SR_n = SF_n \times k \times m/n,$$

где:

SR_n — объем субсидии, подлежащий возврату победителем конкурса в бюджет Надымского района;

SF_n — объем субсидии, предоставленный победителю конкурса в соответствии с соглашением;

k — коэффициент возврата субсидии;

m — количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение;

n — общее количество показателей результативности использования субсидии.

Коэффициент возврата субсидии рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di/m,$$

где:

Di — индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии;

m — количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии, определяется:

а) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает большую эффективность использования субсидии, — по формуле:

$$Di = 1 - Tf/Tr,$$

где:

Di — индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии;

Tf — фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату;

Tr — установленное соглашением значение i -го показателя результативности использования субсидии;

б) для показателей результативности использования субсидии, по которым большее значение фактически достигнутого значения отражает меньшую эффективность использования субсидии, — по формуле:

$$Di = 1 - Tr/Tf,$$

где:

Di — индекс, отражающий уровень недостижения i -го показателя результативности использования субсидии;

Tr — установленное соглашением значение i -го показателя результативности использования субсидии;

Tf — фактически достигнутое значение i -го показателя результативности использования субсидии на отчетную дату.

5.12. Основанием для освобождения победителя конкурса от применения мер ответственности, предусмотренных пунктом 5.11 и 5.12 настоящего Порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению соответствующих обязательств, предусмотренных соглашением.

Под обстоятельствами непреодолимой силы в рамках настоящего Порядка понимаются обстоятельства, предусмотренные пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.13. Внесение изменений в соглашение осуществляется по инициативе сторон путем заключения дополнительного соглашения к соглашению, в соответствии с типовой формой, установленной приказом Департамента финансов Администрации Надымского района, и является неотъемлемой частью соглашения.

5.14. Внесение изменений в соглашение осуществляется при условии:

а) уменьшения/увеличения уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

б) изменения у одной из сторон соглашения юридического адреса или банковских реквизитов;

в) возникновения экономии средств субсидии при ее расходовании получателем субсидии, в соглашение могут быть внесены изменения в части перераспределения средств между направлениями расходования;

г) в иных случаях на основании информации и предложений, направленных получателем субсидии.

5.15. В случае обращения получателя субсидии в уполномоченный орган о внесении изменений в соглашение, уполномоченный орган в течение 10 календарных дней со дня поступления обращения от получателя субсидии рассматривает вопрос о заключении (незаключении) соответствующего дополнительного соглашения:

а) в случае принятия положительного решения уполномоченный готовит проект дополнительного соглашения и направляет его в двух экземплярах получателю субсидии;

б) в случае принятия отрицательного решения уполномоченный орган направляет получателю субсидии письменный ответ с обоснованием отказа.

5.16. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения проекта дополнительного соглашения направляет уполномоченному органу подписанное дополнительное соглашение в двух экземплярах.

Уполномоченный орган в течение 5 календарных дней со дня получения подписанного получателем субсидии дополнительного соглашения подписывает его и один экземпляр возвращает получателю субсидии.

5.17. При внесении изменений в соглашение по инициативе уполномоченного органа, уполномоченный орган направляет получателю субсидии предложение о заключении дополнительного соглашения и проект дополнительного соглашения для подписания.

Приложение № 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе

Форма заявления

В управление общей политики
Администрации Надымского района

Заявление на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа

Социально ориентированная некоммерческая организация (далее — организация) _____
(наименование организации)

в лице _____
(название должности, Ф.И.О.)

на основании устава (или доверенности, приказа, распоряжения и т.д., в случае представления заявки на конкурс лицом, не имеющим право подписи без доверенности) направляет на конкурс проект «_____»

Приоритетное направление _____

Место нахождения организации _____

Адрес электронной почты _____

Телефон/факс _____

Размер запрашиваемой субсидии: _____

Настоящим на дату подачи заявки на участие в конкурсе сообщаю следующее:

1) организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении организации не ведется процедура банкротства, деятельность организации не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) организация не имеет задолженности по представлению документов, предусмотренных статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в Территориальное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу за предыдущий год;

3) организация является некоммерческой организацией — исполнителем общественно полезных услуг и желает реализовать свое право на приоритетное получение субсидии (заполняется в случае, если организация является некоммерческой организацией — исполнителем общественно полезных услуг, желающей реализовать свое право на приоритетное получение субсидии сроком на два года);

4) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Надымского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

5) организация не имеет задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и внебюджетные фонды Российской Федерации;

6) организация не имеет нарушений исполнения принятых обязательств по соглашениям о предоставлении субсидий из бюджета Надымского района;

7) организация не является иностранным юридическим лицом;

8) организация не получает средства из бюджета Надымского района на цели, установленные проектом.

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Руководитель

(иное уполномоченное

лицо) организации

(подпись)

(расшифровка подписи)

**Приложение № 2 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям
в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе**

Описание проекта

I. Основные характеристики

1. Описание проблемы, на решение которой направлен проект.
2. Цель проекта.
3. Задачи проекта.
4. На какие группы населения (социальные, профессиональные, возрастные, иные) направлен проект. Количественный охват целевой аудитории. Территория реализации проекта.
5. Описание мероприятий, необходимых для реализации проекта (календарный план со сроками и ответственными исполнителями).
6. Ожидаемые результаты. Перечень значений показателей результативности предоставления субсидии (количественные и качественные характеристики).
7. Смета проекта с финансово-экономическим обоснованием расходов, предполагаемые поступления из внебюджетных источников в размере не менее 10 % от общей суммы на реализацию проекта, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев.
8. Информационное сопровождение проекта.
9. Иные сведения:
 - предполагаемое в рамках реализации проекта сотрудничество с другими лицами, привлеченными специалистами, общественными объединениями, организациями и учреждениями для решения поставленных задач;
 - имеется ли у участника конкурса (ответственных лиц) опыт реализации проектов данной направленности.

II. Паспорт социально ориентированной некоммерческой организации

1. Наименование социально ориентированной некоммерческой организации (полное и сокращенное).
2. Юридический, почтовый адреса, график работы.
3. Номер и дата государственной регистрации ИНН/КПП организации. Регистрационный номер в Отделении Пенсионного фонда Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу. Регистрационный номер в региональном отделении Фонда социального страхования Российской Федерации по Ямало-Ненецкому автономному округу.
4. Адрес электронной почты.
5. Контактный телефон.
6. Банковские реквизиты:
 - а) наименование банка;

- б) расчетный счет социально ориентированной некоммерческой организации;
- в) корреспондентский счет банка;
- г) БИК банка;
- д) ИНН/КПП банка;
- е) основной государственный регистрационный номер (ОГРН) социально ориентированной некоммерческой организации;
- ж) код ОКАТО (Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления).
7. Данные о руководителе социально ориентированной некоммерческой организации:
 - а) фамилия, имя, отчество (при наличии);
 - б) год рождения;
 - в) гражданство;
 - г) контактный телефон и адрес;
 - д) уровень образования (когда и какую образовательную организацию окончил);
 - е) стаж работы в социально ориентированной некоммерческой организации;
 - ж) иные важные моменты биографии, общественная деятельность.
8. Фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера (при наличии), контактный телефон.

III. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации

1. Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации необходимой для реализации проекта материально-технической базы и помещений, их характеристика.
2. Наличие партнерских отношений с органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, местного самоуправления, коммерческими и некоммерческими организациями, средствами массовой информации, городскими, районными организациями и учреждениями.
3. Информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, размещенная в сети Интернет, средствах массовой информации (со ссылками на источники).
4. Дополнительные источники финансирования деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в настоящее время.

IV. Команда (исполнители) проекта

1. Фамилия, имя, отчество.
2. Основные функции в данном проекте.
3. Контактные данные (адрес, телефон).

**Приложение № 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям
в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе**

Форма согласия

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
проживающий(ая) по адресу: _____
паспорт серия _____ номер _____, выдан, _____
(дата) (кем выдан)

с целью обеспечения участия в конкурсе на предоставление субсидий из местного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее — конкурс) даю согласие на обработку своих персональных данных Администрации Надымского района, зарегистрированной по адресу: Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Надым, ул. Зверева, д. 8, комиссии по проведению конкурса, в том числе любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения, место рождения;
- адрес места жительства;

— телефон;
— семейное, социальное, имущественное положение;
— сведения о профессии, образовании;
— иные дополнительные сведения, переданные мною лично в рамках проведения конкурса в соответствии с данным постановлением Администрации Надымского района «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе».

Согласие вступает в силу с момента его подписания и действует бессрочно до момента отзыва. Согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

(подпись) (расшифровка подписи) _____
(дата)

Приложение № 4 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе

Форма обязательства

Обязательство о финансировании проекта из внебюджетных источников

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

(местонахождение (юридический адрес))

именуемый(ое) в дальнейшем «Организация», настоящим гарантирует соблюдение требований п.1.10 Порядка предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе на финансирование проекта:

(наименование проекта)

за счет средств из внебюджетных источников в размере _____

(указать сумму средств и процент от общих расходов)

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 5 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе

Форма отчета

Финансовый отчет

№ п/п	Наименование расходов (направление расходов)	По смете проекта (руб.)	Перечислено средств за отчётный период	Расходы за отчётный период (руб.)	Документ, подтверждающий расходы (номер, дата)	Расхождение	Причина расхождения
1	2	3	4	5	6	7	8
1.							
ИТОГО							

Приложение: копии подтверждающих документов на ____ л. в ____ экз.

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 6 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе

Форма отчета

Отчет о ходе исполнения мероприятий календарного плана

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Информация о выполнении мероприятия	Ответственный за исполнение мероприятия
1	2	3	4	5

Приложение: копии подтверждающих документов на ____ л. в ____ экз.

Руководитель организации _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение № 7 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе

Форма оценочного листа

Оценочный лист

Название проекта		
Наименование социально ориентированной некоммерческой организации		
№ п/п	Наименование критерия	Количество баллов от 1 до 5
1	2	3
	Актуальность и обоснованность задач, на решение которых направлен проект	
	Конкретность цели проекта, ее достижимость за указанный временной период	
	Логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта	
	Результаты проекта, социальный эффект от его реализации	
	Соотношение затрат и ожидаемых результатов, обоснованность расходов	
	Наличие средств и ресурсов для реализации проекта, привлеченных из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев	
	Опыт команды (исполнителей) проекта по реализации социально значимых проектов	
	Наличие материально-технической базы и кадровых ресурсов для реализации проекта	
	Информационное сопровождение проекта	
	Наличие информации о деятельности участника конкурса в сети Интернет, средствах массовой информации	
	Приоритетность предоставления субсидии (критерий применяется для соискателей, являющихся некоммерческими организациями - исполнителями общественно полезных услуг)	заполняется управлением
Итого баллов по всем критериям (максимум 50)		

Ф.И.О. члена конкурсной комиссии

Подпись, дата

Приложение № 8 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Надымского района социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном округе Надымский район Ямало-Ненецкого автономного округа на конкурсной основе

Форма

Лист заочного голосования члена конкурсной комиссии

Дата голосования:

ФИО члена конкурсной комиссии:

№ п/п	Вопрос согласно повестке заседания	За/против/воздерживаюсь	Подпись
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Особое мнение (при его наличии):