

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

23. 05. 2018

№ 360

г. Аксай

О порядке предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, из средств бюджета Аксайского района

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ, а также с учётом требований постановления Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о финансовой поддержке в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Аксайском районе согласно приложению № 1.

2. Создать комиссию по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями и утвердить её состав согласно № 2.

3. Утвердить Положение о комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями согласно № 3.

4. Определить Администрацию Аксайского района органом, уполномоченным на реализацию муниципальной поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций Аксайского района.

5. Финансовому управлению Администрации Аксайского района осуществлять финансирование расходов на муниципальную поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций Аксайского района в пределах ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в информационном бюллетене Администрации Аксайского района «Аксайский район официальный».

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации Аксайского района по социальным вопросам Пушкину О.Н. и заместителя главы Администрации Аксайского района по вопросам экономики, финансов, инвестиций и промышленности Ремизова А.В.

Глава Администрации  
Аксайского района

В.И. Борзенко

Постановление вносит  
отдел социального развития  
Администрации Аксайского района

Положение  
о финансовой поддержке в виде субсидий социально ориентированным  
некоммерческим организациям в Аксайском районе

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящее Положение определяет порядок предоставления субсидий из бюджета Аксайского района социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию общественно значимых (социальных) программ, на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений; на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - субсидия).

1.2. В целях настоящего Положения социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ) формах (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями) и осуществляющие деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Аксайском районе, а также виды деятельности, предусмотренные статьёй 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

1.3. Под общественно значимой (социальной) программой в настоящем Положении понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, достижение поставленных целей, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьёй 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основании решения (протокола) комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - конкурсная комиссия), по итогам проведения конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - конкурс).

1.5. Общественно значимые (социальные) программы, представляемые претендентами на получение субсидии на конкурс, должны соответствовать уставным целям деятельности претендента на получение субсидии.

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

1.7. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Аксайском районе является Администрация Аксайского района.

## 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для проведения конкурса создаётся конкурсная комиссия.

2.2. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются на:

2.2.1. Реализацию общественно значимых (социальных) программ социально ориентированных некоммерческих организаций, направленных на улучшение социальной ситуации в Аксайском районе в текущем финансовом году (далее - программа).

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

2.2.3. Возмещение до 80 процентов затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, произведённых за год, предшествующий году подачи заявки, но не более 10 000 рублей из расчёта на одного работника или добровольца социально ориентированной некоммерческой организации.

2.3. Сектор по труду отдела социального развития Администрации Аксайского района (организатор конкурса):

обеспечивает работу конкурсной комиссии;

размещает объявление о проведении и итогах конкурса на официальном сайте Администрации Аксайского района;

организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

организует приём, регистрацию и передачу на рассмотрение конкурсной комиссии заявок на участие в конкурсе;

осуществляет проверку претендентов на получение субсидии и поданных ими заявок на соответствие требованиям настоящего Положения;

обеспечивает хранение документации, связанной с проведением конкурса;

ведёт реестр получателей финансовой поддержки в виде субсидий в соответствии с решением (протоколом) конкурсной комиссии;

осуществляет оценку достижения показателей результативности предоставления субсидии;

осуществляет мониторинг программ, на реализацию которых предоставляются субсидии;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.4. Конкурсная комиссия до объявления конкурса принимает решение: об определении объёма средств, предусмотренных для предоставления субсидий, а также количества и размеров субсидии; принимает решение о дате объявления конкурса; осуществляет оценку заявок; утверждает список победителей конкурса; осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Администрация Аксайского района:

заключает с социально ориентированными некоммерческими организациями - победителями конкурса, в отношении которых принято решение о предоставлении им субсидий (далее - получатели субсидии), договоры о предоставлении субсидии из бюджета района в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением Администрации Аксайского района (далее - договор);

устанавливает в договоре показатели результативности предоставления субсидии;

осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий;

осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Положением.

При предоставлении субсидии обязательным условием её предоставления, включаемым в договор о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключённые в целях исполнения обязательств по данному договору, является согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключённым в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем и органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.6. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте Администрации Аксайского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок не позднее 10 календарных дней до дня начала приёма заявок.

Информация о проведении конкурса должна включать: срок приёма заявок, время и место приёма заявок на участие в конкурсе, количество и размер субсидий, контактные номера телефонов для получения консультаций.

2.7. Социально ориентированные некоммерческие организации, претендующие на получение субсидии на реализацию программы, включают в смету расходов по программе не менее 10 процентов собственных и (или) привлечённых средств от суммы запрашиваемой субсидии.

2.8. Секретарь конкурсной комиссии регистрирует заявку в день её получения в журнале учёта заявок по форме согласно № 3 к настоящему Положению.

Приём заявок осуществляется в сроки, указанные в объявлении о проведении конкурса. Срок приёма заявок не может быть менее 21 дня.

Заявки на участие в конкурсе, поступившие после указанных в объявлении о проведении конкурса даты и времени окончания приёма заявок, не допускаются к участию в конкурсе.

В течение срока приёма заявок на участие в конкурсе организатор конкурса осуществляет консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

2.9. Субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации при условии, если на первое число месяца, в котором планируется подача заявки на участие в конкурсе:

социально ориентированная некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

у социально ориентированной некоммерческой организации имеется государственная регистрация или постанова на учёт в территориальном налоговом органе;

у социально ориентированной некоммерческой организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у социально ориентированной некоммерческой организации отсутствует просроченная задолженность перед бюджетом Аксайского района.

2.10. Средства субсидии могут быть использованы на:

2.10.1. Оплату труда работников получателя субсидии и специалистов, привлечённых на основании гражданско-правовых договоров для реализации программы, с учётом начислений на выплаты по оплате труда в размере не более 20 процентов от общего размера предоставленной субсидии.

2.10.2. Оплату услуг сторонних организаций, связанных с реализацией мероприятий программы, в том числе:

транспортные услуги;

разработка и изготовление полиграфической продукции, наградной атрибутики, атрибутики с символикой;

разработка и создание баннеров, программного обеспечения, интернет-порталов или сайтов, видеороликов, рекламы и др.

2.10.3. Расходы по оплате арендной платы за пользование нежилыми помещениями, используемыми в целях и в период реализации мероприятий программы.

2.10.4. Приобретение оборудования, материалов и товаров, необходимых для выполнения мероприятий программы.

2.10.5. Расходы по уплате арендной платы за пользование оборудованием, используемым в целях и в период выполнения мероприятий программы.

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

2.11. Заявка претендентов на получение субсидии на реализацию программы в обязательном порядке включает:

2.11.1. Заявление на участие в конкурсе по форме согласно № 1 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А4).

2.11.2. Программу по форме согласно № 2 к настоящему Положению (в одном экземпляре на листах формата А 4).

2.11.3. Копию устава претендента на получение субсидии, а также всех изменений и дополнений к нему, заверенную подписью руководителя претендента на получение субсидии и печатью (при наличии).

2.11.4. Копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих документы, входящие в состав заявки.

2.11.5. В случае если документы, включённые в состав заявки, содержат персональные данные физических лиц, в состав заявки включается согласие субъектов этих данных на их обработку.

2.11.6. Оригинал справки из кредитной организации о наличии рублёвого счёта.

2.11.7. Оригинал выписки по расчётному счёту, подтверждающей наличие у претендента на получение субсидии финансовых средств в размере, предусмотренном пунктом 2.7 настоящего раздела для реализации программы.

2.11.8. Письмо претендента на получение субсидии, подтверждающее отсутствие у него просроченной задолженности в бюджет Аксайского района.

2.12. Претендент на получение субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений представляет заявку, которая включает документы, предусмотренные подпунктами 2.11.1, 2.11.3 - 2.11.6, 2.11.8 пункта 2.11 настоящего раздела, и следующие документы:

2.12.1. Копию договора (копии договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, заверенную подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии).

2.12.2. Копии платёжных поручений, заверенные кредитной организацией, подтверждающие перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды, указанному (указанным) в подпункте 2.12.1 настоящего пункта.

2.13. Претендент на получение субсидии на возмещение затрат на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев представляет заявку, которая включает документы, предусмотренные подпунктами 2.11.1, 2.11.3 - 2.11.6, 2.11.8 пункта 2.11 настоящего раздела, и следующие документы:

2.13.1. Копию договора с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников или добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации, заверенную подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии).

2.13.2. Копию платёжного поручения, заверенную кредитной организацией, подтверждающего перечисление платы по договору с учебным заведением на подготовку, дополнительное профессиональное образование работников или добровольцев социально ориентированной некоммерческой организации, указанному в подпункте 2.13.1 настоящего пункта.

2.13.3. Копию диплома, свидетельства или иного документа государственного и (или) установленного образца, подтверждающего факт подготовки, дополнительного профессионального образования работников и

добровольцев, включая дистанционный формат, заверенную подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии).

2.14. Кроме документов, указанных в пунктах 2.11, 2.12 и 2.13 настоящего раздела, претендент на получение субсидии должен включить в состав заявки следующие документы:

копию свидетельства о государственной регистрации или свидетельства о постановке на учёт в налоговом органе, заверенную подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии);

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную на первое число месяца, в котором планируется подача заявки на участие в конкурсе.

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на первое число месяца, в котором планируется подача заявки на участие в конкурсе;

копию лицензии на право осуществления образовательной деятельности образовательной организацией, заверенную подписью руководителя образовательной организации и печатью (при наличии).

По собственной инициативе претендент на получение субсидии вправе включить в состав заявки копию решения о его признании исполнителем общественно полезных услуг в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 89 «О реестре некоммерческих организаций - исполнителей общественно-полезных услуг», заверенную подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью (при наличии).

2.15. Заявка может быть отозвана претендентом на получение субсидии до установленного дня и времени окончания приёма заявок по письменному заявлению, подписанному руководителем социально ориентированной некоммерческой организации, либо уполномоченным лицом. Отозванные заявки не учитываются при определении общего количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

2.16. Организатор конкурса в течение 10 дней со дня окончания срока приёма заявок на участие в конкурсе:

осуществляет проверку претендентов на получение субсидии и поданных ими заявок на соответствие требованиям настоящего Положения;

передаёт заявки, соответствующие требованиям настоящего Положения, на рассмотрение конкурсной комиссии.

2.17. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие претендента на получение субсидии требованиям, установленным настоящим Положением;

несоответствие документов требованиям, установленным настоящим Положением;

непредставление, представление неполного комплекта документов,



наличие в документах недостоверных сведений, исправлений, дописок, подчисток, технических ошибок или нарушение сроков для их представления.

2.18. Поданная на конкурс заявка и приложенные к ней документы не возвращаются.

2.19. Конкурсная комиссия проводит оценку заявок претендентов на получение субсидии в течение 30 дней с даты окончания приёма заявок на участие в конкурсе по 100-балльной шкале, исходя из критериев, указанных в таблице № 1.

Таблица № 1

**Критерии**  
оценки заявок претендентов на получение субсидии на реализацию общественно значимой (социальной) программы

№ п/п	Критерий оценки	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1	Критерий «Актуальность» рассчитывается путём сложения баллов, выставленных за:	0,3	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
1.1	Востребованность услуг и (или) мероприятий, предусмотренных в программе, для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
1.2	Значимость ожидаемых результатов программы для целевой группы, на которую направлена программа		от 0 до 50 баллов
2	Критерий «Результативность» рассчитывается путём сложения баллов, выставленных за:	0,35	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100 баллов
2.1	Возможность позитивных изменений в сфере реализации программы		от 0 до 50 баллов
2.2	Вклад программы в развитие услуг в социальной сфере		от 0 до 50 баллов
3	Критерий «Эффективность» рассчитывается путём сложения баллов, выставленных за:	0,35	количество баллов определяется по результатам оценки заявки от 0 до 100

			баллов
3.1	Сохранение достигнутых в ходе реализации программы социальных эффектов после окончания реализации программы		от 0 до 45 баллов
3.2	Перспективы дальнейшего развития программы за счёт внебюджетных источников		от 0 до 40 баллов
3.3	Признание социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг и включение в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг		от 0 до 15 баллов

2.20. Итоговая сумма баллов по каждой заявке определяется по следующей формуле:

$$И = 0,3 * А + 0,35 * Р + 0,35 * Э,$$

где И - итоговая сумма баллов по каждой заявке;

А - среднее арифметическое суммы баллов по заявке членов конкурсной комиссии по критерию актуальности;

Р - среднее арифметическое суммы баллов по заявке членов конкурсной комиссии по критерию результативности;

Э - среднее арифметическое суммы баллов по заявке членов конкурсной комиссии по критерию эффективности.

2.21. На возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведённых за год, предшествующий году подачи заявки; на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, произведённых за год, предшествующий году подачи заявки по 100-балльной шкале, исходя из критериев, указанных в № 2.

Таблица № 2

#### Критерии оценки

заявок претендентов на получение субсидии на возмещение затрат на арендную плату за аренду нежилых помещений, произведённых за год, предшествующий году подачи заявки; на подготовку и дополнительное профессиональное образование работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций, произведённых за год, предшествующий году подачи заявки

N п/ п	Критерий	Коэффициент значимости	Оценка
1	2	3	4
1	Количество реализованных программ или проектов в рамках уставной деятельности за год, предшествующий году подачи заявки	0,3	0 - 0 баллов; от 1 до 3 - 30 баллов; от 4 до 6 - 60 баллов; 7 и более - 100 баллов
2	Количество сотрудников и/или добровольцев организации на момент подачи заявки	0,3	от 1 до 5 - 30 баллов; от 6 до 10 - 60 баллов; 11 и более - 100 баллов
3	Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки	0,4	0 - 0 баллов; от 1 до 50 - 50 баллов; от 51 и более - 100 баллов

Рейтинг заявок рассчитывается путём определения для каждой заявки среднего балла.

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

2.22. В случае наличия информации о недобросовестном исполнении претендентом на получение субсидии обязательств по ранее заключённым договорам, конкурсная комиссия принимает решение об уменьшении итогового балла на 20 процентов.

2.23. На основе полученных итоговых сумм баллов по каждой заявке конкурсная комиссия формирует рейтинговый список претендентов на получение субсидий. Претендент, получивший наибольшее количество баллов, получает более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер).

Заявки социально ориентированных некоммерческих организаций, набравшие 30 и менее баллов согласно критериям оценки, не рассматриваются при определении победителей конкурса.

2.24. Победителями конкурса признаются претенденты на получение субсидии, имеющие более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке.

2.25. В случае, если нескольким заявкам присвоена равная итоговая сумма баллов, более высокий рейтинговый номер (наименьший порядковый номер) в рейтинговом списке присваивается претенденту на получение субсидии, заявка которого подана в более раннюю дату, а при совпадении дат - в более раннее время.

2.26. В случае наличия нераспределённых средств, предусмотренных для предоставления субсидии, после определения победителей конкурса конкурсная комиссия вправе распределить высвободившиеся средства между претендентами

на получение субсидии, занявшими последующие позиции в рейтинговом списке.

Предоставление субсидии осуществляется в размере запрашиваемой претендентом на получение субсидии суммы, но не более размера нераспределённых средств.

2.27. Итоги конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий подводятся не позднее 30 календарных дней со дня истечения срока приёма заявок, оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте Администрации Аксайского района

2.28. Протокол заседания конкурсной комиссии, в котором содержится список победителей конкурса с указанием размера субсидий для каждого победителя конкурса, является основанием для заключения с победителями конкурса договора на предоставление финансовой поддержки в виде субсидии (далее - договор).

2.29. В случае, если все поданные заявки набрали 30 и менее баллов конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

2.30. Администрация Аксайского района в течение 45 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии заключает с получателями субсидии договор.

2.31. Получатель субсидии обязан подписать договор не позднее срока, указанного в пункте 2.30 настоящего раздела.

2.32. В случае если в течение срока, предусмотренного пунктом 2.30 настоящего раздела, договор не заключён по вине получателя субсидии, то он теряет право на её получение, а Администрация Аксайского района вправе распределить высвободившиеся средства между претендентами на получение субсидии, занявшими последующие позиции в рейтинговом списке.

2.33. Предоставленные субсидии, указанные в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела, должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором. Сроки использования субсидий определяются договором с учётом сроков реализации программ.

2.34. Для перечисления субсидий главный распорядитель в течение 10 рабочих дней с даты заключения с получателем субсидии договора, формирует и представляет в финансовое управление Администрации Аксайского района заявку на оплату расходов.

2.35. Перечисление субсидий осуществляется на счета получателей субсидий, открытые в кредитных организациях.

2.36. В случае неиспользования всей суммы субсидии, указанной в подпункте 2.2.1 пункта 2.2 настоящего раздела до окончания действия договора, получатель субсидии обязан вернуть неиспользованный остаток субсидии в бюджет Аксайского района до конца текущего года.

### 3. Требования к отчётности

Получатель субсидии обязан представить отчёт о достижении показателей результативности использования субсидии по форме и в срок, установленные в договоре.

#### 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация Аксайского района и органы государственного и муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями.

4.2. В случае выявления по фактам проверок, проведённых Администрацией Аксайского района и органами государственного и муниципального финансового контроля, нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, Администрация Аксайского района в течение 5 рабочих дней со дня выявления нарушения письменно уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения договора в соответствии со статьёй 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости возврата субсидии в бюджет района в полном объёме.

4.3. В случае недостижения показателей результативности, предусмотренных договором, Администрация Аксайского района принимает решение о необходимости возврата субсидии в бюджет Аксайского района в полном объёме с обязательным уведомлением получателя субсидии в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения.

4.4. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомлений, указанных в пунктах 4.2 и 4.3 настоящего раздела, перечисляет полученную субсидию в бюджет района.

4.5. Возврат полученной субсидии в бюджет Аксайского района осуществляется на основании оформленных получателями субсидии платёжных документов.

4.6. В случае неперечисления получателями субсидии полученной субсидии в бюджет района в срок, установленный пунктом 4.4 настоящего раздела, указанные средства взыскиваются Администрацией Аксайского района в судебном порядке.

Управляющий делами

Е.И. Лазарева

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

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

регистрационный номер

дата подачи документов

заполняется секретарём конкурсной комиссии

Заместителю главы  
Администрации  
Аксайского района по  
социальным вопросам -  
председателю  
конкурсной комиссии

Заявление

Организация  
в лице

наименование организации

фамилия, имя, отчество руководителя организации

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

Полное наименование некоммерческой организации (в соответствии с уставом):

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

Основной государственный регистрационный номер:

Юридический адрес организации:

Фактический адрес организации:

Сайт организации /страничка в социальной сети в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет":

Адрес электронной почты:

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

Телефон руководителя, в том числе мобильный:

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

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

Количество членов организации (по состоянию на 1 число месяца, в котором осуществляется подача заявки):

физических лиц

юридических лиц

Количество штатных работников (по состоянию на 1 число месяца, в котором осуществляется подача заявки):

Количество добровольцев (по состоянию на 1 число месяца, в котором осуществляется подача заявки) (если привлекается труд добровольцев):

Форма вознаграждения добровольцев за их труд:

Формы участия добровольцев в работе организации:

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

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

наименование программы

в период:

и обеспечить собственные и (или) привлечённые ресурсы на её реализацию в размере не менее

рублей, необходимых для выполнения программы

2. Даёт согласие на осуществление Администрацией Аксайского района и органами государственного и муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

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

Я, \_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

руководитель организации \_\_\_\_\_,

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Настоящей Заявкой организация выражает готовность в случае, если она будет признана победителем конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидии, не позднее 45 календарных дней со дня принятия такого решения заключить договор с Администрацией Аксайского района, устанавливающий условия предоставления и расходования субсидии.

Корреспонденцию в адрес организации прошу направлять по адресу:

\_\_\_\_\_  
почтовый адрес с индексом

Банковские реквизиты организации:

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



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

---

Должность руководителя  
организации - заявителя

---

подпись  
  
М.П.  
(при наличии)

---

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

---

Дата заполнения заявки

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

Программа

1. Краткие сведения о Программе

1. Наименование Организации

2. Наименование Программы

3. Приоритетное направление Программы

4. Руководитель Программы

5. Целевая группа Программы

6. Продолжительность реализации Программы

7. Территория реализации Программы

8. Финансирование Программы

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

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

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

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

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

## 2. Описание Программы

1.

Указать, на решение какой конкретной социальной проблемы будет направлена Программа

2. Цель Программы:

3. Задачи Программы:

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

5. Целевая группа Программы:

Люди, на которых будет направлено действие Программы, с указанием характеристик этой группы.

6. Адресность

Опишите, каким образом будет производиться отбор участников Программы

7. Стратегия и механизмы достижения поставленных целей:

8. Рабочий план реализации Программы и ожидаемые результаты

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата (период) проведения	Количественные показатели (численность целевой аудитории, количество оказанных услуг и др.)	Качественные показатели (описание ожидаемых изменений)

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

--

10. Актуальность Программы в целом, а также подходов и методов решения проблемы, заявленной в Программе:

--

11. Вовлечение добровольцев и описание их роли в Программе:

--

12. Информационное сопровождение Программы:

--

13. Дальнейшее развитие Программы и перспективы финансовой стабильности:

--

(должность  
руководителя  
организации-заявителя)

(подпись)  
М.П.  
(при наличии)

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

### Смета расходов Программы

1. Фонд оплаты труда работников и специалистов, задействованных в выполнении Программы, включая начисления на выплаты по оплате труда (не более 20 процентов от суммы запрашиваемой субсидии)

Численность работников и специалистов, задействованных в реализации программы, (чел.)	Фонд оплаты труда в месяц, работников и специалистов, задействованных в реализации программы (руб.)	количество месяцев реализации Программы	Средства на оплату труда работников и специалистов, задействованных в реализации Программы, всего за период реализации программы (гр. 2* гр.3) (руб.)	В том числе:		Отношение средств субсидии, направленных на оплату труда работников и специалистов, задействованных в реализации Программы, к общему объёму предоставленной субсидии в %
				за счёт средств субсидии (руб.)	за счёт собственных/привлечённых денежных средств (руб.)	
1	2	3	4	5	6	7

2. Административно-управленческие расходы организации						
Наименование показателя	Общая сумма расходов за период реализации Программы			В том числе:		
				за счёт средств субсидии (руб.)	за счёт собственных/привлечённых денежных средств (руб.)	
Приобретение канцелярских принадлежностей						
3. Затраты на арендуемое помещение, используемое в целях и в период выполнения мероприятий Программы						
Наименование помещения	площадь помещения (кв. метров)	размер арендной платы в месяц (руб.)	срок аренды (месяцев)	Затраты всего (руб.) (гр. 3* гр.4)	В том числе:	
					за счёт средств субсидии (руб.)	за счёт собственных/привлечённых денежных средств (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Итого:						
4. Затраты на приобретение оборудования и материалов, необходимых для выполнения мероприятий Программы						
Наименование оборудования и материалов	количество единиц	стоимость за единицу (руб.)	Затраты всего (руб.) (гр. 2*гр.3)	В том числе:		
				за счёт средств субсидии (руб.)	за счёт собственных/привлечённых денежных средств (руб.)	
1	2	3	4	5	6	
Итого:						
5. Затраты на оплату услуг сторонних организаций (оплата товаров, работ, услуг, в том числе транспортные расходы и так далее)						
Наименование услуги, товара, работы	количество	стоимость единицы (руб.)	Затраты всего (руб.) (гр. 2* гр.3)	В том числе:		
				за счёт средств субсидии (руб.)	За счёт собственных/привлечённых денежных средств (руб.)	
1	2	3	4	5	6	
Итого:						
6. Затраты на аренду оборудования, используемого в целях и в период выполнения мероприятий Программы						
Наименование оборудования	количество единиц	стоимость за единицу времени (руб.)	продолжительность использования, (час/день)	Затраты всего (руб.) (гр.2*гр.3*гр.4)	В том числе:	
					за счёт средств субсидии (руб.)	за счёт собственных/привлечённых денежных

			//месяц			средств (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

Руководитель  
организации

Дата

\_\_\_\_\_  
(подпись)  
М.П. (при наличии)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, Имя, Отчество)

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

Журнал учёта заявок

№ п/п	Наименование социально ориентированной некоммерческой организации	Вид деятельности в соответствии со ст. 31.1 ФЗ от 12.01.1996 № 7-ФЗ	Дата и время подачи заявки	Подпись лица, представившего заявку

Приложение № 2  
к постановлению  
Администрации Аксайского района  
от 23.05.2018 № 360

Состав

комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями

- Пушкина Ольга Николаевна - заместитель главы Администрации Аксайского района по социальным вопросам, председатель комиссии
- Ушакова Татьяна Александровна - начальник отдела социального развития Администрации Аксайского района, заместитель председателя комиссии
- Ихненко Марина Викторовна - ведущий специалист сектора по труду отдела социального развития Администрации Аксайского района, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Лобаченко Олег Александрович - начальник организационно-протокольного отдела Администрации Аксайского района
- Бобкова Анна Степановна - председатель Общественного Совета при Администрации Аксайского района (по согласованию)
- Лукина Наталья Андреевна - главный редактор районной общественно-политической газеты «Победа» (по согласованию)
- Яковлева Марина Павловна - член Общественного Совета при Администрации Аксайского района (по согласованию)
- Леденева Сирануш Варгановна - председатель Общественного Совета по координации деятельности профсоюзных организаций Аксайского района (по согласованию)
- Сергеева Галина Яковлевна - председатель Аксайской районной организации профсоюза работников народного образования и науки РФ (по согласованию)

Управляющий делами

Е.И. Лазарева



## Положение

о комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - конкурс)

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы комиссии по проведению конкурса на получение финансовой поддержки в виде субсидий социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется федеральным и областным законодательством, а также настоящим Положением.

### 2. Организация деятельности конкурсной комиссии

2.1. Члены конкурсной комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в её работе.

2.2. Формой работы конкурсной комиссии является её заседание.

2.3. Заседание конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

При равенстве голосов решающим является голос председателя конкурсной комиссии либо заместителя председателя конкурсной комиссии, который председательствовал на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

2.5. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием и считаются принятыми при положительном голосовании большинства членов комиссии, присутствовавших на заседании.

2.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании. При наличии у членов конкурсной комиссии особого мнения, оно указывается в протоколе заседания конкурсной комиссии.

2.7. Конкурсная комиссия осуществляет конкурсный отбор заявок социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета Аксайского района.

2.8. Проверка и оценка заявок осуществляется конкурсной комиссией в течение 30 дней с даты окончания приёма заявок на участие в конкурсе по

установленным критериям оценки.

2.9. В случае если член конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса, или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок.

Конкурсная комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии;

не ограничивать участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии.

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

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

### 3. Состав конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В её состав входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены конкурсной комиссии.

3.2. Председатель конкурсной комиссии осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии и распределяет обязанности между заместителем, секретарём и членами конкурсной комиссии.

3.3. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

3.4. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов комиссии о времени и месте заседания конкурсной комиссии, ведёт протоколы заседаний конкурсной комиссии.