



Российская Федерация
Мурманская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
города Апатиты

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 08 » 02 2016

№ 138

**Об утверждении Порядка определения
объема и предоставления субсидии из
городского бюджета социально
ориентированным некоммерческим
организациям**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 44 Устава муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Кательникову С.С.

Глава администрации

Н.А.Бова

Утвержден
постановлением Администрации
города Апатиты
от 02.02. 2016 № 138

**Порядок
определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета
социально ориентированным некоммерческим организациям**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определения объема и предоставления субсидии из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее - Порядок), определяет цели, правила определения объемов и условия предоставления субсидий из городского бюджета (далее - субсидии) социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области (далее – социально ориентированные некоммерческие организации), а также правила возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

1.2. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются Администрацией муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области по результатам проведения конкурса из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Конкурс).

Решение о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям принимает конкурсная комиссия по предоставлению субсидий из городского бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Конкурсная комиссия).

1.3. Основным принципом организации и проведения отбора социально ориентированных некоммерческих организаций и их социальных проектов для предоставления им субсидий является создание равных условий для всех соискателей Конкурса.

Соискателями Конкурса считаются социально ориентированные некоммерческие организации, соответствующие требованиям пункта 4 настоящего Порядка и подавшие заявки на предоставление им субсидии на реализацию социального проекта (далее – Соискатели).

Получателями субсидии считаются Соискатели, признанные победителями Конкурса (далее – Получатели субсидии).

1.4. Целью предоставления субсидий является возмещение части понесенных и (или) запланированных затрат, связанных с реализацией социальных программ (проектов) социально ориентированными некоммерческими организациями города Апатиты в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

В целях реализации настоящего Порядка под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.5. Объемы финансовых средств на предоставление субсидий ежегодно определяются в рамках муниципальной программы города Апатиты «Социальная поддержка граждан и социально-ориентированных организаций», утвержденной постановлением Администрации города Апатиты в объеме, установленном решением Совета депутатов города Апатиты о городском бюджете на соответствующий финансовый год.

1.6. Конкурс проводит Конкурсная комиссия. Персональный состав Конкурсной комиссии, председатель, секретарь, сроки начала и окончания приема Заявок определяются постановлением Администрации города Апатиты об организации и проведении Конкурса.

Организатором Конкурса является отдел организационной работы и кадров Администрации города Апатиты (далее – Организатор).

Организатор принимает документы на участие в Конкурсе по адресу:

Мурманская область, г. Апатиты, пл. Ленина, д. 1, кабинет 211.

График работы:

Понедельник - четверг с 8.30 до 17.00

Пятница – с 8.30 до 16.45

Обеденный перерыв – с 12.45 до 14.00

Выходные дни – суббота, воскресенье

Контактные телефоны: (815-55) 6-02-66, 6-02-16

e-mail: madm@apatity-city.ru.

2. Состав, функции и порядок работы Конкурсной комиссии

2.1. В состав Конкурсной комиссии включаются девять человек: три представителя от Совета депутатов города Апатиты (по согласованию), заместитель Главы Администрации города Апатиты, один представитель от Управления финансов Администрации города Апатиты, один представитель от муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия Администрации города Апатиты», один представитель от Управления образования Администрации города Апатиты, один представитель от Комитета по физической культуре и спорту Администрации города Апатиты, один представитель от Отдела по культуре и делам молодежи Администрации города Апатиты.

В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями, членами, работниками Соискателей Конкурса.

2.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

2.3. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

2.4. Порядок работы Конкурсной комиссии:

2.4.1. На заседании Конкурсная комиссия рассматривает заявки, проверяет наличие всех требуемых документов в соответствии с Порядком, определяет победителей из числа Соискателей Конкурса. Победителями Конкурса признаются Соискатели Конкурса, чьи заявки получили наибольший средний балл. Каждый член Конкурсной комиссии оценивает конкурсные заявки по критериям, определенным пунктом 7 настоящего Порядка. На заседание Конкурсной комиссии Соискатели Конкурса или их представители не допускаются.

2.5. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается председателем и всеми присутствующими членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

2.6. По письменному запросу Соискателя Конкурса секретарь Конкурсной комиссии обязан в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса предоставить ему

выписку из решения Конкурсной комиссии, подписанную председателем Конкурсной комиссии.

3. Объявление Конкурса

3.1. Организатор обеспечивает опубликование объявления о проведении Конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты <http://apatity.gov-murman.ru/> и в газете «Кировский рабочий» не позднее семи рабочих дней с даты утверждения постановления Администрации города Апатиты об организации и проведении Конкурса.

Одновременно с опубликованием объявления о проведении Конкурса Организатор обеспечивает размещение Порядка на сайте органов местного самоуправления города Апатиты <http://apatity.gov-murman.ru/>.

3.2. Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

- наименование Конкурса, направления деятельности, по которым он проводится;
- дату и время начала и окончания приема заявок;
- требования к Соискателям Конкурса;
- адрес для отправки заявок Соискателей по почте;
- адрес местонахождения Организатора Конкурса;
- контактные телефоны;
- контактные адреса электронной почты.

4. Требования к Соискателям Конкурса

К участию в Конкурсе допускаются социально ориентированные некоммерческие организации, соответствующих видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», состоящие на учете в налоговых органах в качестве налогоплательщика и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, а также соответствующие следующим требованиям:

- осуществляют деятельность на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области не менее одного года в качестве юридического лица;

- не находятся в стадии реорганизации, ликвидации, процедуры, применяемой в деле о банкротстве;

- не имеют просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;

- не имеют неурегулированной просроченной задолженности по ранее предоставленной поддержке Администрацией города Апатиты;

- подготовили и представили заявку в соответствии с условиями проведения Конкурса и настоящим Порядком.

5. Процедура проведения Конкурса на предоставление субсидий

5.1. Подготовка пакета документов:

- пакет документов готовится Соискателем в соответствии с условиями проведения Конкурса и требованиями настоящего Порядка;

- в состав пакета документов должны входить все материалы, указанные в пункте 6 настоящего Порядка;

- расходы по подготовке пакета документов несет Соискатель;
- расходы Соискателя на подготовку пакета документов не подлежат возмещению;
- пакет документов должен быть передан Организатору Конкурса в сроки, указанные в объявлении о Конкурсе;
- Соискатель обязан обеспечить поступление пакета документов Организатору Конкурса в сроки, указанные в объявлении Конкурса.

5.2. Оформление и подача пакета документов:

- Соискатель должен подготовить документы, входящие в заявку в соответствии с пунктом 6 настоящего Порядка, в одном экземпляре;
- заявка должна быть сброшюрована в одну или несколько папок, страницы которых пронумерованы, прошиты и скреплены печатью. Последовательность размещения документов в заявке должна соответствовать последовательности, определенной настоящим Порядком. Первым листом заявки должно быть оглавление с указанием наименований документов, содержащихся в заявке, и номеров страниц, на которых находятся данные документы.

5.3. Внесение изменений в заявки и отзыв заявок:

- Соискатель вправе внести изменения и дополнения в свою заявку при условии, что Организатор получит соответствующее письменное уведомление до истечения установленного срока подачи заявок. Изменения, дополнения к заявке, внесенные Соискателем, являются неотъемлемой частью основной заявки;
- заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока подачи заявок путем направления Организатору соответствующего обращения Соискателем. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в Конкурсе;
- изменения и дополнения, внесенные в документы в составе заявки, должны быть удостоверены лицом, подписавшим заявку;
- внесение изменений, дополнений или отзыв заявки производится в порядке, аналогичном порядку подачи заявок;
- при неоднократном внесении изменений в заявку все изменения должны быть пронумерованы по порядку возрастания номеров. В случае противоречий между внесенными изменениями преимущество имеет изменение с большим порядковым номером.

5.4. Заявки, полученные после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении Конкурса возвращаются Соискателю с указанием даты и времени получения заявки Организатором Конкурса.

5.5. Соблюдение конфиденциальности:

- информация, содержащаяся в заявках, до официального объявления результатов Конкурса разглашению не подлежит;
- информация, касающаяся разъяснения анализа, оценки и сопоставления заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов Конкурса.

5.6. Анализ, оценка и сопоставление заявок Соискателей Конкурса осуществляются по качественным и количественным критериям, определенным Конкурсной комиссией, с использованием балльной системы оценок по каждой форме поддержки и критерию отдельно.

5.7. Решение о признании Соискателей Конкурса победителями Конкурса принимается Конкурсной комиссией с учетом рейтинга заявки Соискателя Конкурса.

5.8. Результаты Конкурса:

5.8.1. Решения Конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания, который должен содержать следующую обязательную информацию:

- список Соискателей, заявки которых приняты к участию в Конкурсе;
- список Получателей субсидии с указанием суммы предоставляемой им субсидии.

5.8.2. В течение 5 рабочих дней после заседания Комиссии секретарь оформляет протоколом решение Конкурсной комиссии и готовит проект постановления Администрации города Апатиты об итогах Конкурса.

5.8.3. Организатор размещает информацию о победителях Конкурса на официальном сайте органов местного самоуправления города Апатиты <http://apatity.gov-murman.ru/> и в газете «Кировский рабочий» не позднее семи рабочих дней с даты утверждения постановления Администрации города Апатиты об итогах Конкурса.

5.8.4. На основании постановления об итогах Конкурса Администрация города Апатиты готовит договор о предоставлении субсидии победителю Конкурса.

5.9. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

- для участия в Конкурсе заявок не поступило.

5.10. В случае если все Соискатели и представленные ими заявки не соответствуют требованиям, определенным Порядком, Конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

5.11. В случае если Конкурс не состоялся или имел отрицательный результат, Конкурс проводится повторно.

5.12. Обжалование результатов Конкурса или иных решений Конкурсной комиссии Соискателем Конкурса, не согласным с результатами Конкурса или иными решениями Конкурсной комиссии, проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Требования к пакету документов на участие в Конкурсе

6.1. Пакет документов на участие в Конкурсе должен включать:

- заявку на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- заявление на участие в Конкурсе согласно приложению № 2 к настоящему

Порядку;

- программу (проект), указанную в пункте 1.4. настоящего Порядка;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за один месяц до окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе;

- копии учредительных документов Соискателя (устав, свидетельство о государственной регистрации), заверенные печатью организации и подписью руководителя;

- электронный носитель с анкетой-заявкой, программой (проектом), описанием полного бюджета, планом реализации программы (проекта);

- копию документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенную печатью организации и подписью руководителя;

- копии заявления или отчетности, представленной Соискателем в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за предыдущий отчетный год, заверенные печатью организации и подписью руководителя.

В состав заявки на участие в Конкурсе может быть включена только одна программа (проект). В состав заявки на участие в Конкурсе Соискателем может включаться иная информация (в том числе документы) о деятельности заявителя, предусмотренной статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в Конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В противном случае включение в

состав заявки на участие в Конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

6.2. Программа (проект), указанная в пункте 1.4 настоящего Порядка, должна включать:

- общую характеристику ситуации на начало реализации программы (проекта);
- цель (цели) и задачи программы (проекта);
- описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации программы (проекта);
- смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов (смету расходов) реализации программы (проекта), ее обоснование;
- механизм управления реализацией программы (проекта);
- ожидаемые результаты реализации программы (проекта).

6.3. Заявка на участие в Конкурсе представляется на бумажном и электронном носителе Организатору.

7. Критерии определения победителей Конкурса

7.1. Победители Конкурса определяются решением Конкурсной комиссии на основании балльной шкалы оценок для программ (проектов) и социально ориентированных некоммерческих организаций.

7.2. Критерии оценки программ (проектов):

7.2.1. Актуальность, своевременность программы (проекта) (соответствие стратегическим целям и приоритетным направлениям социально-экономического развития муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области):

- соответствует - 2 балла;
- не соответствует - 0 баллов.

7.2.2. Уникальность программы (проекта):

- программа (проект) является традиционной, дублирует мероприятия программ, реализованных (реализуемых) в муниципальном образовании город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области - 1 балл;
- программа (проект) в целом содержит традиционные мероприятия - 3 балла;
- программа (проект) уникальна и не имеет аналогов на территории муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области - 5 баллов.

7.2.3. Возможность продолжать программу (проект) после завершения финансирования за счет предоставленной субсидии:

- нет возможности продолжать программу (проект) после завершения финансирования - 0 баллов;
- есть возможность продолжать программу (проект) после завершения финансирования - 3 балла.

7.2.4. Участие волонтеров в реализации программы (проекта):

- не участвуют - 0 баллов;
- до 50 человек - 1 балл;
- от 50 до 100 человек - 2 балла;
- свыше 100 человек - 3 балла.

7.3. Для определения победителей Конкурса наряду с оценкой программы (проекта) оценивается социально ориентированная некоммерческая организация, представляющая программу (проект).

Социально ориентированные некоммерческие организации оцениваются в соответствии с балльной шкалой по следующим критериям:

7.3.1. Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией

уставной деятельности:

- от 1 года до 3 лет - 1 балл;
- от 3 до 5 лет - 2 балла;
- от 5 до 7 лет - 3 балла;
- свыше 7 лет - 4 балла.

7.3.2. Количество реализованных программ (проектов) за предшествующий Конкурсу год:

- 0 программ (проектов) - 0 баллов;
- 1 - 2 программы (проекта) - 1 балл;
- от 3 до 5 программ (проектов) - 2 балла;
- от 6 до 9 программ (проектов) - 3 балла;
- свыше 10 программ (проектов) - 4 балла.

7.3.3. Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет:

- наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обновляемого не реже 2 раз в месяц, - 2 балла;
- наличие сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обновляемого реже 2 раз в месяц, - 1 балл;
- отсутствие сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - 0 баллов.

7.3.4. Количество публикаций о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, информационно-телекоммуникационная сеть Интернет) за истекший год:

- 0 публикаций - 0 баллов;
- от 1 до 3 публикаций - 1 балл;
- от 4 до 6 публикаций - 2 балла;
- от 7 до 10 публикаций - 3 балла;
- свыше 11 публикаций - 4 балла.

7.3.5. Привлечение волонтеров к осуществлению мероприятий, проводимых социально ориентированной некоммерческой организацией:

- 0 человек - 0 баллов;
- до 100 человек - 1 балл;
- от 100 до 300 человек - 2 балла;
- свыше 300 человек - 3 балла.

7.3.6. Количество штатных сотрудников, работающих на постоянной основе в социально ориентированной некоммерческой организации:

- 0 человек - 0 баллов;
- от 1 до 3 человек - 3 балла;
- свыше 3 человек - 5 баллов.

8. Правила предоставления субсидий

8.1. Субсидии предоставляются на основании постановления Администрации города Апатиты и договора о предоставлении субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

8.2. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на направления деятельности, указанные в пункте 1.4 настоящего Порядка.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в пункте 1.4 настоящего Порядка, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата коммунальных услуг;

- оплата услуг по содержанию и ремонту помещений;
- оплата услуг связи;
- оплата услуг банка (комиссии за ведение банковского счета);
- оплата товаров, работ, услуг.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- осуществление текущей деятельности, не связанной с программой (проектом);
- оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы по уплате штрафов;
- проведение митингов, демонстраций, шествий и пикетирований;
- осуществление деятельности религиозной организации;
- выплату заработной платы, включая платежи в бюджет и внебюджетные фонды, а также денежного вознаграждения на оплату услуг физических лиц;
- реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- участие в предвыборных кампаниях;
- публикацию монографий;
- осуществление иных видов деятельности, не связанных с целями выделенной субсидии.

8.3. Заключение договора на предоставление субсидии с победителями Конкурса и перечисление денежных средств осуществляет Администрация города Апатиты.

Договоры на предоставление субсидии с победителями Конкурса заключаются в течение тридцати рабочих дней со дня вступления в силу постановления Администрации города Апатиты.

Перечисление денежных средств на расчетные счета победителей Конкурса осуществляется в течение месяца после подписания сторонами договора.

8.4. Условия перечисления субсидии на счет победителю Конкурса:

8.4.1. Признание участника Конкурса победителем в соответствии с установленным Порядком.

8.4.2. Заключение с победителем Конкурса договора о предоставлении субсидии.

8.5. Победителям Конкурса субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат, связанных с реализацией социальных программ (проектов), в сумме, указанной в смете Соискателя Конкурса и подтвержденной документально, но не превышающей сумму, определенную Конкурсной комиссией в соответствии с подпунктом 5.11.1 настоящего Положения.

9. Порядок контроля за использованием субсидий и правила возврата субсидий

9.1. Контроль соблюдения условий, целей, правил предоставления и использования субсидий осуществляет главный распорядитель бюджетных средств (далее-ГРБС), предоставляющий субсидию, и органы государственного (муниципального) финансового контроля.

9.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность предоставленных отчетов об использовании субсидии и за нецелевое использование субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. В случае установления ГРБС, органами государственного (муниципального) финансового контроля факта нарушения условий предоставления субсидии, включая факт нецелевого использования полученных средств, Администрация города Апатиты в течение десяти рабочих дней с даты установления соответствующего факта направляет

Получателю субсидии уведомление о расторжении договора о предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации за счет средств бюджета муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области по основаниям, указанным в пункте 6.1.3 договора, с требованием о возврате суммы субсидии.

9.4. Требование о возврате суммы субсидии должно быть исполнено Получателем субсидии в добровольном порядке в течение пяти рабочих дней с даты получения данного требования.

9.5. В случае отказа Получателя субсидии от возврата субсидии она подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ ГОРОДСКОГО
БЮДЖЕТА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АПАТИТЫ С ПОДВЕДОМСТВЕННОЙ
ТЕРРИТОРИЕЙ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ, ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ СОЦИАЛЬНО
ЗНАЧИМЫХ ПРОГРАММ
(ПРОЕКТОВ)

Социально ориентированная некоммерческая организация – соискатель конкурса:

(наименование организации-соискателя)

N п/п	Наименование	Кол-во страниц одного экземпляра
1	Заявление на участие в конкурсе	
2	Копии учредительных документов Соискателя (устав, свидетельство о государственной регистрации), заверенные печатью организации и подписью руководителя	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе	
4	Копия документа, подтверждающего полномочия лица на осуществление действий от имени организации, заверенная печатью организации и подписью руководителя	
5	Программа (проект)	
6	Электронный носитель с анкетой-заявкой, программой (проектом), описанием полного бюджета, планом реализации программы (проекта)	1 шт.
7	Копии заявления и отчетности, представленной Соискателем в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за предыдущий отчетный год, заверенные печатью организации и подписью руководителя	
8	(Указываются иные документы, прилагаемые организацией)	

Руководитель организации
М.П.

_____/_____
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ СРЕДИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ НА ПРАВО ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИЙ ИЗ
ГОРОДСКОГО БЮДЖЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОГРАММ
(ПРОЕКТОВ)**

Регистрационный номер заявления: _____
(заполняется уполномоченным органом)

1. Титульный лист (все разделы заполняются организацией)	
Направление, по которому подается заявка	
Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации (согласно свидетельству о регистрации):	
Название программы (проекта)	
Описание проблем(ы), решению/снижению которой(ых) посвящен проект, обоснование социальной значимости проекта (кратко)	
Основные цели и задачи программы (проекта)	
Сроки реализации программы (проекта)	
География программы (проекта)	
Качественный и количественный состав целевой группы программы (проекта)	
Краткое содержание механизма реализации программы (проекта) - основные мероприятия	
Планируемый (ожидаемый) результат программы (проекта)	
Запрашиваемый объем финансирования программы (проекта) сумма (в рублях): Полная стоимость программы (проекта): Средства организации, привлекаемые из других источников на реализацию программы (проекта):	
2. Информация об организации	
Полное название социально ориентированной некоммерческой организации (согласно свидетельству о регистрации): Сокращенное название организации:	
Дата создания организации	
Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)	
Вышестоящая организация (если имеется): Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее	

количество, вид, место нахождения каждого)	
Имеющиеся материально-технические и другие ресурсы организации (дать краткое описание с количественными показателями), помещение (адрес, площадь), оборудование, информационные ресурсы (издания)	
Количество членов организации (физических, юридических лиц)	
Количество штатных сотрудников	
Количество волонтеров	
Источники финансирования (членские взносы, гранты, поддержка других организаций)	
Основные реализованные программы проекты (за последние 2 года, не более 5 примеров)	
Имеется ли опыт работы по субсидиям, грантам: да/нет	
Если опыт работы по субсидиям, грантам имеется, перечислить все полученные субсидии, гранты за последние 5 лет с указанием грантодателя, периода выполнения гранта, суммы, названия грантового проекта (программы) мероприятия	
3. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения банка, местонахождение банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, КПП)	
ИНН организации	
КПП организации	
Наименование учреждения банка организации	
Местонахождение банка организации	
Корреспондентский счет	
БИК организации	
Номер расчетного счета организации	
Руководитель организации (Ф.И.О., должность, тел.)	
Бухгалтер организации (Ф.И.О. тел.)	
Ф.И.О., должность, телефон руководителя программы (проекта)	

Руководитель организации
М.П.

_____ / _____ /
(Ф.И.О.)

ДОГОВОР № _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ГОРОДСКОГО БЮДЖЕТА

г. Апатиты

«__» _____ 201_ г.

Администрация муниципального образования город Апатиты с подведомственной территорией Мурманской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны, и _____,

_____ (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации) именуем ___ в дальнейшем «Получатель», в лице _____,

_____ (должность, фамилия, имя, отчество) действующего (ей) на основании _____,

_____ (наименование документа, на основании которого действует должностное лицо) с другой стороны, далее «Стороны», заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

Предоставление в 201__ году за счет средств городского бюджета субсидии на реализацию программы (проекта)

_____ (название программы (проекта))

2. Размер субсидии

Субсидия предоставляется в размере _____,

_____ (сумма прописью)

Получатель субсидии расходует субсидию в соответствии со сметой расходов на выполнение программы (проекта) и планом-графиком выполнения программы (проекта), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (приложения №№ 1, 2).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация обязана:

3.1.1. Предоставить субсидию Получателю в размере, указанном в пункте 2 настоящего Договора.

3.1.2. Перечислить субсидию Получателю в течение месяца с момента заключения настоящего Договора.

3.2. Администрация вправе запрашивать у Получателя материалы, документы, подтверждающие факт расходования средств, результаты реализации программы (проекта).

3.3. Получатель обязан:

3.3.1. Использовать субсидию исключительно на цели, определенные настоящим Договором.

3.3.2. Выполнять работы, определенные программой (проектом), в полном объеме и в установленные сроки.

3.3.3. Представлять отчет о результатах реализации программы (проекта), выполняемого в

сроки, установленные настоящим Договором.

3.3.4. Представлять финансовый отчет об использовании субсидии в сроки, установленные настоящим Договором.

3.3.5. Вести отдельный учет бюджетных средств, выделенных ему в качестве субсидии по настоящему Договору, от других средств и имущества.

3.3.6. Вести бухгалтерский учет и отчетность по использованию субсидии в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.3.7. По окончании срока действия настоящего Договора и в случае его досрочного расторжения по обстоятельствам, указанным в пункте 6.1 настоящего Договора, возвратить в бюджет города Апатиты остатки субсидии в течение пяти рабочих дней после предоставления отчета.

3.4. Получатель не вправе в одностороннем порядке изменять назначение статей сметы расходов на выполнение программы (проекта) и план выполнения программы (проекта).

3.5. Получатель в пределах утвержденной сметы расходов на выполнение программы (проекта) по своему усмотрению привлекает к выполнению работ, предусмотренных программой (проектом), третьих лиц.

4. Отчетность и контроль

4.1. Контроль соблюдения условий, целей и правил предоставления субсидий получателями этих субсидий осуществляет ГРБС и органы государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель представляет ГРБС отчеты в следующем порядке:

4.2.1. Отчет об использовании субсидии по форме (приложение № 3 к Договору) представляется ежеквартально в течение десяти рабочих дней по окончании отчетного периода в соответствии со сметой расходов на выполнение программы (проекта) с приложением копий подтверждающих документов.

4.2.2. Отчет о результатах реализации программы (проекта), выполняемой социально ориентированной некоммерческой организацией, представляется в течение десяти рабочих дней по окончании срока выполнения всех работ (приложение № 4 к Договору).

5. Ответственность сторон

Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Договору в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Досрочное расторжение и изменение настоящего Договора

6.1. Настоящий Договор может быть расторгнут досрочно:

6.1.1. По соглашению сторон.

6.1.2. По решению суда.

6.1.3. В одностороннем порядке по инициативе Администрации в случае нецелевого использования средств, невыполнения Получателем подпунктов 3.3.2 - 3.3.6, пунктов 3.4, 4.2 настоящего Договора.

6.2. В случае досрочного прекращения действия настоящего Договора Получатель представляет отчеты на использованную сумму субсидии и о результатах реализации программы (проекта) в течение десяти рабочих дней по формам, указанным в подпункте 4.2 настоящего Договора.

6.3. Любые изменения и дополнения к настоящему Договору имеют силу только в случае оформления их в письменном виде и подписании уполномоченными лицами обеих сторон дополнительного соглашения к Договору.

7. Разрешение споров

7.1. В случае возникновения споров по настоящему Договору стороны принимают все меры к разрешению их путем переговоров.

7.2. В случае невозможности урегулирования споров путем переговоров они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня подписания и действует до «___» _____ 201_ года.

8.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

9. Реквизиты сторон:

Администрация	Получатель

**ПОЛНЫЙ БЮДЖЕТ (СМЕТА РАСХОДОВ)
РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)**

Название программы (проекта)	

Название социально ориентированной некоммерческой организации	

Наименование расходов	Объем затрат (руб.)			
	всего средств	в том числе:		
		запрашиваемые средства	собственные средства	привлеченные средства
Оплата коммунальных услуг				
Оплата услуг по содержанию и ремонту помещений				
Оплата услуг связи				
Оплата услуг банка (комиссии за ведение банковского счета)				
Прочие расходы на осуществление уставной деятельности, в том числе				
1.				
2.				
Итого:				

Руководитель организации _____ / _____ /
М.П. (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
организации _____ / _____ /
М.П. (Ф.И.О.)

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН-ГРАФИК
ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)**

**(НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА), НАПРАВЛЕНИЕ ПО КОТОРОМУ
ПРЕДСТАВЛЕНА СУБСИДИЯ)**

N п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ожидаемые итоги	Ответственный исполнитель

Руководитель организации _____ / _____ /
М.П. (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
организации _____ / _____ /
М.П. (Ф.И.О.)

ОТЧЕТ
ОБ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ, ПРЕДОСТАВЛЕННОЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ИЗ ГОРОДСКОГО
БЮДЖЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ СОЦИАЛЬНО ЗНАЧИМЫХ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ)
В 201_ ГОДУ
ЗА _____ КВАРТАЛ (ГОД)

Название социально ориентированной некоммерческой организации	
---	--

1. Отчет о выполнении календарного плана-графика реализации социально значимых программ (проектов)

(название проекта, направление, подраздел, по которому предоставляется субсидия)

Мероприятие	Сроки по календарному плану-графику	Фактические сроки реализации	Полученные итоги

Руководитель организации _____ / _____ /
М.П. (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
организации _____ / _____ /
М.П. (Ф.И.О.)

2. Отчет об использовании субсидии предоставленной социально ориентированной некоммерческой организации в 201_ году за ___ квартал

Статья расходов в соответствии с утвержденной сметой	Выделено по субсидии	Наименование, номер и дата платежного документа	Фактически израсходовано (руб.)	Остаток средств по реализации проекта (руб.)

Руководитель организации _____ / _____ /
М.П. (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер
организации _____ / _____ /
М.П. (Ф.И.О.)

Отчет об использовании субсидии должен содержать полную и исчерпывающую информацию о расходовании средств (реестр расходов) за отчетный период с приложением копий всех финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы в соответствии с требованиями законодательства.

**ФОРМА ОТЧЕТА
О РЕЗУЛЬТАТАХ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА), ВЫПОЛНЯЕМОЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННОЙ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ
В 201_ ГОДУ**

Название социально ориентированной некоммерческой организации	
---	--

Информационно-аналитический отчет
о реализации социального проекта

(название проекта, направление, подраздел, по которому представляется субсидия)

Титульный лист:

Название направления, по которому получена субсидия.

Название социально ориентированной некоммерческой организации.

Название социального проекта.

Размер (сумма) субсидии.

Сроки реализации социального проекта.

Ф.И.О. и контактная информация руководителя социального проекта.

Отчет должен содержать следующие основные характеристики и материалы:

1. Результаты реализации программы (проекта), описывающие изменение ситуации по отношению к началу реализации программы (проекта), соотношение планируемых расходов на реализацию программы (проекта) и ожидаемых результатов. Результаты должны содержать оценку бюджетной эффективности, описание социальных, экономических последствий.

В результатах указывается количество новых или сохраняемых в случае реализации программы (проекта) рабочих мест, количество добровольцев, которые привлечены к реализации программы (проекта), оценочное описание произведенных работ (в случае их невыполнения необходимо указать причины). Исполнитель и дата проведения работ.

Соответствие достигнутых результатов календарному плану выполнения программы (проекта). При наличии законченных работ в виде исследований, подготовленных документов, опубликованных, иллюстрированных, видео-, аудио- и других материалов приложить их копии к отчету. В случае опубликования указанных работ необходимо указать печатное издание.

2. Перечень заключенных (расторгнутых) для реализации программы (проекта) договоров (в том числе трудовых), соглашений с указанием сторон. Копии указанных документов прилагаются к отчету.

3. Перечень проведенных мероприятий с указанием срока, места и участников их проведения.

4. Заключение о необходимости продолжения работ, предложения по их оптимизации.

Отчет подписывается руководителем социального проекта, ставится подпись руководителя и печать организации - получателя субсидии и дата подписания отчета.

Финансовый отчет реализации социального проекта

(название проекта, направление, подраздел, по которому предоставлена субсидия)

N п/п	Вид субсидии (на какие цели была выделена согласно заявке организации)	Плановые назначения на отчетный период (квартал, год)	Израсходовано за отчетный период (квартал, год)	Остаток неиспользованных средств (на конец отчетного периода)	Затраты, произведенные за счет средств субсидии
	Итого				