Проект постановления

|  |  |
| --- | --- |
| от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  г. Нижневартовск | № \_\_\_\_\_\_\_ |

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями

В соответствии со статьей 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html), от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 [№ 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/2dc6bbef-85fe-4926-ae43-5e10c5c5b2ef.html), муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Думы района о бюджете Нижневартовского района (далее - бюджет района) от 21.12.2023 №894 «О бюджете Нижневартовского района на 2024 год и плановый 2025 и 2026 годов» и в целях реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества Нижневартовского района» утвержденной постановлением администрации Нижневартовского района от 06.12.2023 № 1301:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению 1.

2. Отделу делопроизводства, контроля и обеспечения работы руководства управления обеспечения деятельности администрации района и взаимодействия с органами местного самоуправления разместить постановление на официальном веб-сайте администрации района: www.nvraion.ru.

3. Управлению по информационной политике, информатизации и обратной связи с населением администрации района опубликовать постановление в приложении «Официальный бюллетень» к районной газете «Новости Приобья».

4. Постановление вступает в силу после его опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы района по внутренней политике С.Ю. Маликова.

Глава района Б.А. Саломатин

Приложение 1 к постановлению

администрации района

**Порядок предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями** (далее-Порядок)

**I. Общие положения предоставления субсидий**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html), от 06.10.2003 [№ 131-ФЗ «Об общих принципах организации](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 [№ 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/2dc6bbef-85fe-4926-ae43-5e10c5c5b2ef.html), муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Думы района о бюджете Нижневартовского района (далее - бюджет района) от 21.12.2023 №894 «О бюджете Нижневартовского района на 2024 год и плановый 2025 и 2026 годов» и в целях реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества Нижневартовского района» и устанавливает порядок предоставления из бюджета района субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – социально ориентированным НКО).

1.2. Порядок определяет цель, объем и условия предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.3. Настоящий Порядок устанавливает:

1.3.1. Общие положения о предоставлении субсидии.

1.3.2. Условия и порядок предоставления субсидий.

1.3.4. Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий, порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

1.4. В Порядке используются следующие понятия:

1.4.1. Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, созданные в предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1996 №7 ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4.2. Участник запроса предложений – социально ориентированная некоммерческая организация, зарегистрированная в установленном законодательством РФ порядке и осуществляющая деятельность на территории Нижневартовского района, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, подавшая заявку на участие в запросе предложения в течение установленного Порядком срока, соответствующую требованиям настоящего Порядка (далее – участник).

1.4.3. Комиссия по рассмотрению и оценке заявок на предоставление субсидий из бюджета района социально ориентированным некоммерческим организациям (далее-Комиссия) – коллегиальный орган, уполномоченный на рассмотрение заявок, принятие решения о соответствии или о несоответствии получателя субсидии требованиям настоящего Порядка, принятии решения об определении размера субсидий.

1.4.4. Субсидия – денежные средства, предоставляемые из бюджета района на безвозмездной и безвозвратной основе участникам запроса предложений, подавшим заявку на участие в отборе в течение установленного срока, соответствующую требованиям настоящего Порядка, в целях финансового обеспечения затрат на реализацию социально значимых проектов (далее – Субсидия).

1.4.5. Заявка (документация) – комплект документов и материалов, предоставляемых участником запроса предложений в соответствии с условиями и Порядком участия в запросе предложения, а также документы и материалы, предоставляемые дополнительно по инициативе участника (далее – Заявка).

1.4.6. Получатель субсидии – участник запроса предложения, заявка которой соответствует требованиям настоящего Порядка.

1.4.7. Проект – комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение социально значимых задач на территории Нижневартовского района по направлению, указанному в пункте 2.5 настоящего Порядка (далее – Проект).

Иные понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5. Целью предоставления субсидии является поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций при условии реализации ими на территории Нижневартовского района проектов, направленных на решение социально значимых задач и развития гражданского общества.

1.6. Субсидия предоставляется в целях достижения целевых показателей муниципальной программы и с целью финансового обеспечения затрат получателя субсидии, связанных с реализацией проекта.

1.7. Главным распорядителем средств бюджета района, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя субсидии бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, является администрация Нижневартовского района (далее – Главный распорядительный орган).

1.8. Способ предоставления субсидий – финансовое обеспечение затрат.

1.9. Финансирование осуществляется за счет средств бюджета района в пределах утвержденных бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы района о бюджете района на соответствующий финансовый год, в соответствии со сводной бюджетной росписью.

1.10. Управление по молодежной политике и поддержке гражданских инициатив администрации района является уполномоченным органом администрации Нижневартовского района (далее – Уполномоченный орган), основными задачами которого являются:

объявление запроса предложений;

размещение на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее – единый портал), а также на официальном веб-сайте администрации района ([www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru/)) объявления о проведении запроса предложений;

организация консультирования по вопросам подготовки заявок на участие в запросе предложений;

прием заявок участников запроса предложений с приложенными документами на участие в запросе предложений на сайте [www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru/) (размещение заявок участниками запроса предложений осуществляется самостоятельно);

запрос о предоставлении сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц, и о задолженности организации по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы;

запрос в адрес управления по жилищным вопросам, муниципальной собственности и земельным отношениям администрации района об отсутствии задолженности перед бюджетом района по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами;

запрос в структурные подразделения – ответственным исполнителям по муниципальным программам об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет района, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Нижневартовский район, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком (за исключением случаев, установленных администрацией района);

обеспечение сохранности поданных заявок на участие в запросе предложений;

регистрация поступивших заявок на сайте [www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru/), где участнику запроса предложений присваивается регистрационный номер заявки;

организация работы Комиссии в соответствии с Положением о Комиссии (приложение 7 к Порядку);

документальное оформление итогов заседания Комиссии (подготовка протокола);

уведомление всех участников запроса предложений о решении комиссии;

размещение на едином портале и на официальном веб-сайте администрации района ([www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru/)) информации о результатах запроса предложений.

1.11. Категория получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

некоммерческие организации (основные направления деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами должны соответствовать направлениям, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html));

общественные и религиозные организации;

ассоциации, союзы, фонды.

Национальные проекты (программы) за счет средств субсидий из бюджета района не реализуются.

1.12. Способ проведения отбора – запрос предложений.

1.13. Получатель субсидии определяется по итогам проведения запроса предложений среди некоммерческих организаций, зарегистрированных в установленном законом порядке и осуществляющих свою деятельность на территории Нижневартовского района, исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

1.14. Критерии запроса предложений получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

актуальность и социальная значимость проблемы, изложенной в общественно значимом Проекте;

реалистичность Проекта (способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий Проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в Проекте);

обоснованность Проекта (соответствие запрашиваемых средств целям и мероприятиям Проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий);

финансово-экономическая целесообразность (соотношение затрат на реализацию Проекта и предполагаемого эффекта от его реализации, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей Проекта);

результативность и социальная эффективность Проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем, количество людей, на которых распространяется Проект).

1.15. В отношении проектов, направленных на охрану окружающей среды и защиты животных в сфере обращения с животными без владельцев, предусмотрены дополнительные критерии запроса предложений данных проектов:

целевая аудитория, на которую направлено действие проекта, граждане автономного округа независимо от возраста (школьники, студенты, старшее поколение, пенсионеры);

распространение и использование информационных материалов (листовки, презентации и прочее), пропагандирующих соблюдение норм и правил содержания и выгула домашних животных, ответственное и гуманное отношение к животным, стерилизацию домашних животных (собак и кошек) во избежание неконтролируемого размножения животных, которые могут стать животными без владельцев;

эффективность внедрения проекта и его долгосрочное влияние на развитие культурного и ответственного отношения к животным человека и общества в целом.

1.16. Сведения о субсидии размещаются Уполномоченным органом на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее-единый портал), не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете района.

**II. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Управление по молодежной политике и поддержке гражданских инициатив администрации района размещает объявление на официальном веб-сайте администрации района ([www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru/)), в информационной-телекоммуникационной сети Интернет, едином портале (при наличии технической возможности) о проведении запроса предложений в срок не позднее 5 рабочих дней после издания постановления администрации района о приеме заявок на предоставление субсидии из бюджета района.

2.2. Объявление о проведении запроса предложений должно содержать:

информацию о сроках запроса предложений;

дату начала подачи и окончания приема заявок участников запроса предложений, при этом окончание приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении запроса предложений;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адреса электронной почты, контактный номер телефона Уполномоченного органа;

цель предоставления субсидии;

результаты предоставления субсидий в соответствии с пунктом 2.24.1 Порядка;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

требования к участникам запроса предложений в соответствии с пунктами 2.5, 2.5.1 и перечень документов, представляемых участниками запроса предложений в соответствии с пунктами 2.4 Порядка;

порядок подачи заявок участниками запроса предложений и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками запроса предложений, в соответствии с приложением 1 к Порядку, на реализацию социально значимых проектов на территории района;

порядок отзыва заявок участников запроса предложений, порядок возврата заявок участников запроса предложений, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников запроса предложений, порядка внесения изменений в заявки участников запроса предложений в соответствии с пунктом 2.12 Порядка;

правила рассмотрения и оценки заявок участников запроса предложений;

порядок возврата заявок на доработку в соответствии с пунктом 2.12.2 Порядка;

порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с пунктом 2.11 Порядка;

порядок предоставления участникам запроса предложений разъяснений положений объявления о проведении запроса предложений, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого участник запроса предложений должен подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условия признания победителя запроса предложений уклонившимся от заключения соглашения;

дату размещения результатов запроса предложений на официальном веб-сайте администрации района в сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя запроса предложений;

объем средств бюджета района в рамках запроса предложений, порядок расчета размера субсидии и правила распределения средств бюджета района, предусмотренных на предоставление субсидий, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемый получателю субсидии;

иные необходимые сведения о запросе предложений.

2.3. Для участия в запросе предложений участнику необходимо представить в Уполномоченный орган посредством заполнения интерактивной формы, размещенной на официальном сайте запроса предложений [www.nvraion.ru](http://www.nvraion.ru/), следующие документы:

а) заявку на участие в запросе предложений согласно приложению 1 к Порядку, оформленную на бланке организации, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике запроса предложений, о подаваемой участником запроса предложений заявке, иной информации об участнике запроса предложений, связанной с соответствующим запросу предложений;

б) общественно значимый проект (1 экземпляр), включающий основные характеристики (цель проекта, задачи проекта, обоснование его значимости, методы и мероприятия по реализации проекта, ожидаемые результаты, краткое описание организационно-технических возможностей исполнения проекта, обоснование объема финансовой поддержки, необходимой для осуществления проекта (с приложением сметы расходов), сроки и этапы реализации проекта), оформленный в соответствии с требованиями согласно приложениям 2, 3, 4 к настоящему Порядку;

в) копии учредительных документов (устав со всеми изменениями), заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя некоммерческой организации или лица уполномоченного действовать от имени некоммерческой организации;

г) реквизиты расчетного или корреспондентского счетов, открытых получателям субсидий в кредитных организациях;

д) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя либо лица, действующего от имени некоммерческой организации.

Копии документов обязательно должны содержать личную подпись и собственноручно написанные свои фамилию, имя, отчество и должность руководителя (лица уполномоченного действовать от имени Организации на момент подачи документов и имеющего право подписи), а также фактическую дату подачи заявки и оттиск печати Организации с полным ее наименованием на русском языке (при наличии).

Участник запроса предложений несет ответственность за подлинность и достоверность сведений, указанных в представленных документах.

В случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право действовать без доверенности от имени Организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц, представляется электронная копия документа в формате PDF, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени Организации.

2.4. Участник запроса предложений на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором проводится запроса предложений, должен соответствовать следующим требованиям:

участники запроса предложений не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=4266E546B7992C9805B9401DB4ED9591544ED14AEB9D98A7A14B455D714384E4675926D77E1BED4ABE2712C18FAF240C1CC0D5710973C367w5F0N) государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

участник запроса предложений не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремисткой деятельности или терроризму;

участник запроса предложений не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;

участник запроса предложений не получает средства из местного бюджета района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов субъекта Российской федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

участник запроса предложений не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника запроса предложений на едином налоговом счете отсутствует или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у участника запроса предложений отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет района, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом района (за исключением случаев, установленных Администрацией Нижневартовского района);

участник запроса предложений, являющийся юридическим лицом не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником запроса предложений, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника запроса предложений не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника запроса предложений, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице-производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками запроса предложений;

2.5. Проекты должны быть направлены на решение конкретных задач по одному из следующих направлений:

а) в соответствии со [статьей 31.1](http://pravo.minjust.ru/) Федерального закона от 12.01.1996 [№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/3658a2f0-13f2-4925-a536-3ef779cff4cc.html):

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан, деятельность в сфере поддержки семьи, материнства, отцовства и детства, организации и проведения мероприятий, способствующих развитию предусмотренных законодательством Российской Федерации форм устройства детей, оставшихся без попечения родителей, в семью;

подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

охрана окружающей среды и защита животных, в том числе содержание животных в приютах для животных;

охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, мест захоронений;

оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

профилактика социально опасных форм поведения граждан;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества;

участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

увековечение памяти жертв политических репрессий;

2.6. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок:

Документы оформляются в электронной форме в формате pdf.

После заполнения всех обязательных полей интерактивной формы заявки, участник вносит автоматически сформированное подтверждение направления заявки, подписанное (подпись, фамилия, имя, отчество (при наличии) полностью) представителем участника запроса предложений, который вправе действовать от имени участника, с оттиском печати (при наличии), в формате pdf в модуле заполнения интерактивной формы.

Копии документов, приложенных к заявке на участие в запросе предложений, заверяются руководителем участника запроса предложений или уполномоченным лицом участника запроса предложений с проставлением печати (при наличии).

Участник запроса предложений несет ответственность за подлинность и достоверность сведений, указанных в представленных документах.

Документы, указанные в настоящем пункте, представленные лицом, не уполномоченным на совершение соответствующих действий от имени Организации, не признаются заявкой на участие в запросе предложений, не учитываются и со дня выявления факта их представления неуполномоченным лицом подлежат отклонению.

2.7. Документы, представленные не в полном объеме либо поступившие после окончания установленного срока приема заявок, не рассматриваются и подлежат отклонению.

Социально ориентированные некоммерческие организации могут подать не более одной заявки, в составе которой может быть не более одного Проекта.

2.8. Уполномоченный орган осуществляет подготовку постановления администрации района о приеме заявок на предоставление субсидии из бюджета района. Прием заявок осуществляется в течение 10 (десяти) календарных дней со дня, указанного в постановлении администрации района.

2.9. Уполномоченный орган в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления заявки самостоятельно запрашивает следующие документы:

направляет в налоговый орган по месту нахождения организации запросы о предоставлении сведений об организации, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц (далее - ЕГРЮЛ), и о задолженности организации по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы.

Указанный запрос и ответ на него направляются в форме электронного документа с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а в случае отсутствия у Уполномоченного органа доступа к единой системе межведомственного электронного взаимодействия - в форме документа на бумажном носителе с соблюдением норм законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

Выписка из ЕГРЮЛ, заверенная налоговым органом по месту нахождения участника запроса предложений, и сведения налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов в бюджеты бюджетной системы могут быть предоставлены участником запроса предложений по собственной инициативе (в этом случае Уполномоченный орган указанные сведения не заказывает);

направляет в адрес управления по жилищным вопросам, муниципальной собственности и земельным отношениям администрации района запрос об отсутствии задолженности перед бюджетом района по арендной плате за пользование муниципальным имуществом и земельными ресурсами.

Управление по жилищным вопросам, муниципальной собственности и земельным отношениям администрации района предоставляет ответ на указанный запрос в течение 3 рабочих дней со дня регистрации запроса.

Сведения, указанные в пункте 2.10, могут быть представлены заявителем самостоятельно, заверенные надлежащим образом. В этом случае Уполномоченный орган указанные документы не запрашивает.

2.10. Уполномоченный орган отклоняет заявку и направляет соответствующее уведомление получателю субсидии с указанием причины отклонения заявки в случае:

несоответствие участника запроса предложений требованиям, установленным пунктом 2.4 настоящего Порядка;

непредставление, либо предоставление в неполном объёме документов, указанных в объявлении о проведении запроса предложений, предусмотренных Порядком;

несоответствие заявки, представленных документов требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.6 Порядка;

недостоверности представленной участником запроса предложений информации, содержащейся в документах, в том числе сведений о месте нахождения и адресе юридического лица;

подачи участником запроса предложений заявки после даты, определенных для подачи заявок;

представления на запрос предложений более одной заявки или более одного Проекта в составе одной заявки.

2.11. Участник запроса предложений вправе отозвать заявку, внести изменения в заявку не позднее срока окончания подачи заявок посредством представления уполномоченному органу уведомления об отзыве заявки (о внесении изменений в заявку), составленного в произвольной форме.

Со дня регистрации уведомления об отзыве заявки заявка признается отозванной участником запроса предложений и не подлежит рассмотрению в соответствии с Порядком.

2.11.1.Основанием для возврата заявки является отзыв заявки участником запроса предложений.

Уполномоченный орган обеспечивает возврат участнику запроса предложений заявки с приложенными к ней документами не позднее 5 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки путем направления по почте с уведомлением о вручении.

2.11.2. Со дня регистрации заявления о внесении изменений в заявку заявка признается измененной участником запроса предложений и подлежит рассмотрению в порядке, установленном настоящим разделом, с учетом внесенных изменений.

2.12. Уполномоченный орган готовит информацию о поступивших заявках для рассмотрения на заседании Комиссии.

2.13. В течение 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок Уполномоченный орган организует заседание Комиссии, в составе согласно приложению 6 к Порядку.

Заседание Комиссии должно быть проведено в срок не позднее 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок на предоставление субсидий.

Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа ее членов согласно приложению 6 к Порядку.

2.14. Основными задачами Комиссии являются:

экспертная оценка документов, поступивших от участников запроса предложения, претендующих на получение субсидии;

оценка соответствия участника запроса предложений требованиям, установленных настоящим Порядком;

определение объема предоставления субсидии.

2.15. На заседании Комиссия рассматривает поступившие заявки о предоставлении субсидии с приложенными документами и принимает решение о соответствии или о несоответствии получателя субсидии и представленных документов требованиям, установленным Порядком.

В случае принятия решения о соответствии получателя субсидии и представленных документов требованиям Порядка определяет размер субсидии по каждой заявке в пределах, установленных пунктами 2.20, 2.20.1 Порядка.

2.16. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации района о предоставлении субсидий из бюджета района социально ориентированным некоммерческим организациям уведомляет заявителей о результатах рассмотрения Комиссией поданных ими заявок, а также о необходимости представления в администрацию района уточненной сметы расходов на реализацию Проекта (в части объема финансовых средств) в случае предоставления субсидии в сумме меньше запрашиваемой, направив соответствующую информацию почтовым отправлением с уведомлением о вручении либо вручив лично.

2.17. В случае отсутствия заявок или в случае принятия решения об отклонении всех поступивших заявок запрос предложений признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Комиссии.

2.18. В случае поступления одной заявки и (или) допуска одной заявки Комиссией запрос предложений считается состоявшимся.

2.19. Размер субсидии составляет 100% от сметы расходов, представленной в заявке социально ориентированной некоммерческой организации. Размер субсидии, предоставляемой одной социально ориентированной некоммерческой организацией, не может превышать 100 тыс. рублей.

2.19.1. В случае поступления заявок от нескольких некоммерческих организаций на предоставление субсидии, предоставление субсидий осуществляется в пределах средств, предусмотренных решением Думы района о бюджете района на указанные цели пропорционально поданным заявкам между всеми заявившимися социально ориентированными некоммерческими организациями, удовлетворяющих требованиям данного порядка.

2.20. Решение о предоставление субсидии или отказе в ее предоставлении оформляется постановлением оформляется постановлением администрации района на основании протокола Комиссии.

2.20.1. Участник запроса предложений должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.21. В соответствии с протоколом заседания Комиссии Уполномоченный орган в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня заседания Комиссии готовит проект постановления администрации района о предоставлении субсидий из бюджета района социально ориентированным некоммерческим организациям. Постановление должно быть подписано не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания Комиссии.

2.21.1. Уполномоченный орган направляет копию постановления администрации района о предоставлении субсидии или об отказе в его предоставлении участникам запроса предложений на бланке уполномоченного органа почтовым отправлением или вручает лично в течении 3 рабочих дней со дня его издания.

2.22. Информация о результатах рассмотрения заявок и подведения итогов запроса предложений размещается на едином портале (при технической возможности), на официальном веб-сайте администрации района в сети Интернет, которая не может быть размещена позднее 14-го календарного дня, следующего за днем издания постановления администрации района о предоставлении субсидии:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок участников запроса предложений;

информацию об участниках запроса предложений, заявки которых были рассмотрены;

информацию об участниках запроса предложений, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении запроса предложений, которым не соответствуют такие заявки;

протокол заседания Комиссии;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.23. Условие и порядок заключения соглашения о предоставлении субсидии:

2.23.1. В целях предоставления субсидии администрация Нижневартовского района заключает соглашение с получателем субсидии о предоставлении из бюджета района субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов администрации района, в течение 3 (трех) рабочих дней со дня издания постановления администрации района о представлении субсидии в электронном виде на сайте Электронного Бюджета.

Проект соглашения подготавливается отделом договорных отношений департамента экономики администрации района.

Показатели результативности предоставления субсидии (целевые показатели) устанавливаются администрацией района в соглашении о предоставлении из бюджета района субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, которые должны быть конкретными, соизмеримыми и соответствовать типу результатов предоставления субсидий: количество оказанных услуг, количество проведенных образовательных мероприятий, количество проведенных массовых мероприятий.

2.24. Получателю субсидий - юридическому лицу, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий, за счет предоставленных субсидий запрещается:

приобретать средства иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком;

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

расходы, непосредственно не связанные с реализацией мероприятий (программ);

расходы на поддержку политических партий, избирательных кампаний и акций;

расходы на подготовку и проведение митингов, демонстраций, шествий, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;

расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

погашение задолженности организации;

уплата штрафов, пени.

Возмещение расходов на оказанные услуги и товары, приобретенные до момента предоставления субсидии социально ориентированной некоммерческой организации, не предусмотрено.

2.25. Получатель субсидии вправе осуществлять расходы по следующим направлениям:

оплата труда специалистов, участвующих в реализации мероприятий Проекта;

оплата товаров, работ, услуг, необходимых для реализации Проекта;

плата за аренду имущества для реализации мероприятий Проекта;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.26. В случае установления Уполномоченным органом у получателя субсидии неиспользованного в текущем финансовом году остатка субсидии:

Главный распорядительный орган, при наличии потребности в указанных средствах, по согласованию с департаментом финансов администрации района принимает решение об осуществлении расходов получателем субсидии в очередном финансовом году, на основании заключения дополнительного соглашения;

Уполномоченный орган при отсутствии потребности в указанных средствах в течение 3-х рабочих дней со дня установления такого факта направляет получателю субсидии уведомление о возврате остатков суммы субсидии. Возврат остатков субсидии производится получателем субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения извещения по реквизитам и кодам бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в извещении.

2.27. Получатели субсидии, предоставившие ложные сведения о своем составе деятельности с целью получения тех или иных выгод от получения субсидии, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и возмещают нанесенный ущерб. При этом они в течение трех лет не вправе участвовать в запросе предложений.

2.28. Право на получение субсидии не имеют организации, в отношении которых в муниципальном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, оказанной органами местного самоуправления Нижневартовского района, указана информация о нецелевом использовании предоставленных средств бюджета района и имущества района за последние 3 года.

2.29. Контроль за выполнением соглашения о предоставлении субсидии осуществляет Уполномоченный орган.

2.30. В случае необходимости заключается дополнительное соглашение о внесении изменений в соглашение или дополнительное соглашение о расторжении соглашения:

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с [абзацем вторым пункта 5 статьи 23](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=471848&dst=217) Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со [статьей 18](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=394431&dst=100104) Федерального закона "О крестьянском (фермерском) хозяйстве", в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

2.31. Условием предоставления субсидии является письменное согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (кладочных) капиталах) на осуществление Главным распорядителем в лице Уполномоченного органом проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля района соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

2.32. Результаты предоставления субсидии, показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в соглашении.

2.33. Перечисление средств субсидии осуществляется единовременно на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в течение 10 рабочих дней со дня издания постановления администрации района о предоставлении субсидий.

2.34. Порядок и сроки возврата субсидий, порядок и сроки расчета штрафных санкций в бюджет района осуществляется в соответствии с пунктом 3.6 Порядка.

2.35. В случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.20 Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, заключается дополнительное соглашение о принятии новых условий или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

**III. Требования к отчетности, осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Получатель субсидии обязан, согласно срокам и формам представления отчетности, установленным соглашением, представить в Уполномоченный орган отчетность о достижении значений результативности предоставления субсидии, а также целевом использовании субсидии с приложением подтверждающих документов (копий договоров, актов выполненных работ, услуг, счет-фактур, накладных и документов, подтверждающих фактическую оплату работ, услуг, приобретение товарно-материальных ценностей) с представлением оригиналов документов для сверки согласно приложению 5 к Порядку, ежеквартально, начиная с даты получения субсидии.

Уполномоченный орган принимают отчетность с отметкой о принятии отчетности с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и подписи специалиста, принявшего отчетность, даты принятия отчетности.

3.2. Уполномоченный орган вправе устанавливать в соглашении о предоставлении субсидии сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Финансовые средства, предоставленные на выплату субсидии, должны быть освоены до конца текущего года.

Отчет об использовании субсидии представляется в срок не позднее 20 декабря текущего года и направляется в Уполномоченный орган. После проверки Уполномоченного органа отчет направляется в управление учета и отчетности администрации района.

3.4. Контроль за соблюдением получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется Главным распорядителем в лице Уполномоченного органа, органы муниципального финансового контроля организуют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 [Бюджетного кодекса](http://nla-service.minjust.ru:8080/rnla-links/ws/content/act/8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html) Российской Федерации.

3.5. Проведение мониторинга по достижению результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляют Уполномоченный орган и органы муниципального финансового контроля района в пределах полномочий в порядке и по формам, которые установлены Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий в том числе грантов, в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утверждённого Приказом министерства финансов Российской федерации от 29.09.2021 №138н.

3.6. Меры ответственности за нарушение условий и порядка предоставления субсидии, в том числе за не достижение результатов предоставления субсидий:

в случае нарушения получателем субсидий условий и порядка предоставления субсидии, установленных при предоставлении субсидии, в том числе по факту проверок Уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, а также в случае не достижения результатов, установленных соглашением о предоставлении субсидии, Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня выявления принимает решение о возврате субсидии и направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии;

пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения получателем субсидии обязанности по возврату субсидии, в размере одной трехсотшестидесятой ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату начисления пени, от суммы субсидии, подлежащей возврату, за каждый день просрочки с первого дня, следующего за плановой датой достижения результата предоставления субсидии до дня возврата субсидии (части субсидии) в бюджет.

3.7. Получатель субсидии обязан вернуть сумму субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения требования.

3.8. В случае невыполнения требования о возврате субсидии взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**Образец заявки**

**на предоставление субсидии из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

Главе Нижневартовского района

Заявка

на предоставление субсидии из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направление и название проекта)

|  |  |
| --- | --- |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности [(ОКВЭД)](http://pravo.minjust.ru/) |  |
| Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон, сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии), адрес электронной почты (при наличии) |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |

Информация о проекте, представленном в составе заявки

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование проекта |  |
| Место реализации проекта (адрес помещения (территории), где планируется проведение мероприятий проекта) |  |
| Сроки реализации проекта |  |
| Сроки реализации мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия |  |
| Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта |  |
| Запрашиваемый размер субсидии |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования проекта |  |
| Основные цели и задачи проекта |  |
| Общественно полезный эффект от реализации проекта (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта) |  |
| Целевая аудитория проекта (в том числе охват аудитории) (чел.) |  |
| Используемые технологии и формы работы с целевой аудиторией |  |
| Материально-техническое оснащение участника конкурса |  |
| Обеспечение безопасности детей при проведении мероприятий с их участием |  |
| Краткое описание мероприятий проекта, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия | |

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в

составе заявки, подтверждаю.

С условиями Порядка предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Подтверждаю, что на момент подачи заявки некоммерческая организация не

находится в процессе реорганизации и (или) ликвидации, банкротства.

Подтверждаю, что деятельность некоммерческой организации осуществляется на территории Нижневартовского района.

Даю согласие на обработку персональных данных, указанных в заявке.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

руководителя некоммерческой организации либо

уполномоченного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П.

Приложение 2 Порядку предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**ТРЕБОВАНИЯ**

**К ОБЩЕСТВЕННО ЗНАЧИМОМУ ПРОЕКТУ**

Общественно значимый проект должен включать следующие разделы:

1. Актуальность и социальная значимость проблемы.

Обосновать, почему этот проект необходим в Нижневартовском районе, какова его социальная значимость, каким образом будет решаться проблема, изложенная в проекте. В конкретной сжатой форме перечислить цели, которые ставит перед собой заявитель для решения поставленной проблемы, и задачи, которые для достижения этих целей необходимо решить.

2. Структура управления проектом.

Описать, кто является руководителем проекта, его исполнителей, предполагаемых партнеров, способы привлечения специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта (при необходимости).

Отметить наличие опыта выполнения мероприятий, аналогичных по содержанию и объему мероприятиям, заявляемым в проекте.

3. Обоснованность проекта.

Перечислить все мероприятия проекта с указанием сроков их проведения, указать мероприятия проекта, на реализацию которых запрашиваются средства субсидии.

4. Экономическая целесообразность проекта.

Указать наличие собственных ресурсов и финансовых средств, необходимых для реализации проекта. Обосновать финансовые затраты на реализацию проекта, в том числе указать количество запрашиваемых средств в качестве субсидии (с учетом требований Порядка).

5. Результативность и социальная эффективность проекта.

Указать целевую аудиторию, на которую распространяется проект: возраст, социальная категория, предполагаемый охват. Описать количественные и качественные показатели, получение которых планируется в ходе реализации проекта, предполагаемую эффективность проекта (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы), наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем.

Приложение 3 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

СМЕТА РАСХОДОВ

на реализацию проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название проекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направление согласно п. 2.3 Порядка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Направление  расходов | Финансирование  (руб.) | |
| всего  на проект | в том числе за счет субсидии |
|  |  |  |  |
|  | Итого |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

руководителя некоммерческой организации либо

уполномоченного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П.

Приложение 4 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

по реализации общественно значимого проекта

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название проекта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(направление согласно п. 2.3 Порядка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия (поквартально) | Сроки (месяцы) проведения мероприятия в соответствующем квартале | Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии в соответствующем квартале (руб.) |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии) (подпись)

руководителя некоммерческой организации либо

уполномоченного лица)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года М.П..

Приложение 5 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**Отчет**

**об использовании субсидии, выделенной социально ориентированной некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, за счет средств бюджета Нижневартовского района**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

1. Информационный отчет о деятельности некоммерческой организации-получателя поддержки: проекты, программы, кампании, крупные мероприятия, социальные услуги, достижения за отчетный период:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Место**  **проведения** | **Участники**  **(дополнительно указать количество)** | **Партнеры** | **Объемы**  **потраченных средств с обязательным указанием сумм по каждому источнику** |
|  |  |  |  |  |  |  |

2. Финансовый отчет с приложением копий расходных документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Виды затрат** | **Сумма**  **(по каждому документу отдельно)** | **Подтверждающий документ с реквизитами (наименование документа, номер, дата выдачи)** | **Примечание (наименование мероприятия)** |
|  |  |  |  |  |

К отчету прилагаются копии договоров и платежных документов, обосновывающих и подтверждающих затраты, заверенные подписью руководителя и печатью некоммерческой организации.

Рекомендуемые приложения:

распространение информации об организации и мероприятиях: указать (по желанию приложить) публикации в СМИ, сети Интернет, социальных сетях и др.;

благодарности, награды и дипломы организации, врученные в отчетном квартале;

фотоотчет о деятельности (в электронном виде).

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность) (Подпись) (ФИО)

М.П.

Приложение 6 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**Состав комиссии**

**по рассмотрению и оценке заявок на предоставление субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

|  |
| --- |
| заместитель главы района по внутренней политике, председатель комиссии;  заместитель главы района по социальным вопросам, заместитель председателя комиссии;  ведущий специалист отдела взаимодействия с некоммерческими организациями, отдельными категориями граждан, поддержки общественных инициатив управления общественных связей и информационной политики администрации района, секретарь комиссии |
| **Члены комиссии:** |
| начальник управления культуры и спорта администрации района; |
| начальник юридического управления администрации района; |
| директор департамента экономики администрации района; |
| директор департамента финансов администрации района; |
| начальник управления учета и отчетности администрации района; |
| начальника управления образования администрации района; |
| начальник управления молодежной политики и поддержки гражданских инициатив администрации района; |
| член Общественного совета Нижневартовского района. |

Приложение 7 к Порядку предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**Положение о комиссии по рассмотрению и оценке заявок на предоставление субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

(далее-Положение)

**I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы комиссии по рассмотрению и оценке заявок на предоставление субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создана в целях обеспечения законности и обоснованности предоставления из бюджета района субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

1.3. В своей деятельности Комиссия руководствуется федеральным законодательством, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, муниципальными правовыми актами района, а также Положением о Комиссии.

1.4. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации района.

**II. Функции Комиссии**

2. Комиссия:

2.1. Рассматривает представленные социально ориентированными некоммерческими организациями заявки и документы, определенные Порядком предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее-Порядок), на соответствие требованиям Порядка, а такжетребованиям к общественно значимому проекту, установленным приложением 2 к Порядку.

2.2. Принимает решение о соответствии или о несоответствии получателя субсидии требованиям Порядка.

2.3. Приглашает на заседание комиссии руководителей социально ориентированных некоммерческих организаций для презентации проектов (при необходимости).

2.4. Размер субсидий определяется решением Комиссии согласно пунктам 2.20, 2.20.1 Порядка предоставления субсидий из бюджета Нижневартовского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

**III. Организация работы Комиссии**

3.1. Основной формой деятельности Комиссии является заседание. Заседания Комиссии проводятся в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.2. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление по информационной политике, информатизации и обратной связи с населением администрации района;

3.3. Комиссию возглавляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

3.4. Председатель Комиссии определяет круг вопросов, подлежащих рассмотрению на очередном заседании.

3.5. Заседание Комиссии является правомочным при условии участия в заседании Комиссии более половины членов Комиссии.

3.6. В случае отсутствия члена Комиссии по причине временной нетрудоспособности, нахождения в командировке, отпуске в заседании Комиссии принимает участие лицо, исполняющее его обязанности.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов. Голосование осуществляется открыто.

3.8. Каждый член Комиссии обладает одним голосом. Член комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

3.9. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель Комиссии.

3.10. Решения Комиссии носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, который подписывают все члены Комиссии, присутствовавшие на заседании. В протоколе заседания Комиссии указывается особое мнение членов Комиссии (при его наличии).

3.11. Протокол заседания Комиссии оформляется секретарем Комиссии в срок не позднее следующего рабочего дня после дня заседания Комиссии.

Приложение 2 к му

Ниц

а»