



Белгородская область

**АДМИНИСТРАЦИЯ РАКИТЯНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Ракитное

« 30 » сентября 2026 г.

№ 13-пг

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов**

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, 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», постановлением администрации Ракитянского района от 30 октября 2024 года № 144 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение населения Ракитянского района информацией о приоритетных направлениях муниципальной политики», постановлением Правительства Белгородской области от 05 августа 2024 года № 348-пп «О Порядке предоставления субсидий из бюджета Белгородской области некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов», а также в целях реализации муниципальной политики поддержки общественных организаций на территории Ракитянского муниципального округа Администрация Ракитянского муниципального округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Ракитянского муниципального округа (далее — Муниципальный округ) некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов (прилагается).

2. Определить уполномоченным органом по оказанию финансовой поддержки некоммерческим организациям Администрацию Ракитянского муниципального округа (далее – Администрация).

3. Признать утратившими силу:

– постановление от 28 мая 2021 года № 56 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального района «Ракитянский район» субсидии МО ДОСААФ России Ракитянского района Белгородской области на финансовое обеспечение деятельности»;

– постановление от 28 мая 2021 года № 57 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального района «Ракитянский район» местной общественной организации «Спортивный клуб «Дружба» на финансовое обеспечение деятельности»;

– постановление администрации Ракитянского района от 28 мая 2021 года № 59 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Ракитянского района некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов»;

– постановление администрации Ракитянского района от 16 декабря 2024 года № 164 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Ракитянского района некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов».

4. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании межрайонной газеты «Наша жизнь» и разместить на официальном сайте Ракитянского муниципального округа.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2026 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Ракитянского муниципального округа по финансам и экономике – начальника управления финансов и бюджетной политики Администрации Н.А. Кутоманову.

**Глава Ракитянского
муниципального округа**

В.А. Мовчан

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ракитянского муниципального округа
от «30» 01 2026 г.
№ 13-04

Порядок
предоставления субсидий из бюджета Ракитянского муниципального
округа некоммерческим организациям на реализацию социально
значимых проектов

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Муниципального округа некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов (далее - Порядок) определяет порядок отбора на конкурентной основе некоммерческих организаций (далее - НКО) на получение субсидий, предоставляемых из бюджета Муниципального округа на реализацию социально значимых проектов (далее субсидия), и определяет в том числе:

- 1) требования к участникам отбора;
- 2) порядок формирования и размещения объявления о проведении отбора;
- 3) порядок отмены проведения отбора;
- 4) порядок формирования и подачи участниками отбора заявок на участие в отборе;

5) порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей отбора;

6) порядок взаимодействия органов местного самоуправления Муниципального округа, осуществляющих в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации полномочия главных распорядителей бюджетных средств, до которых как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год, с победителями отбора.

1.2. Целью предоставления субсидии является поддержка деятельности НКО, реализующих на территории Муниципального округа социально значимые проекты по одному из приоритетных направлений, перечисленных в пункте 1.6 раздела 1 Порядка, осуществляемая по результатам проведения конкурса на предоставление субсидий из бюджета Муниципального округа НКО на реализацию социально значимых проектов (далее - конкурс) в рамках реализации комплекса процессных мероприятий «Поддержка некоммерческих организаций и инициатив гражданского общества на территории Ракитянского

района» муниципальной программы Ракитянского района «Обеспечение населения Ракитянского района информацией о приоритетных направлениях муниципальной политики», утвержденной постановлением администрации Ракитянского района от 30 октября 2024 года № 144 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение населения Ракитянского района информацией о приоритетных направлениях муниципальной политики».

1.3. Главными распорядителями бюджетных средств, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий НКО, предусмотренных законом Белгородской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, являются Управление социальной защиты населения и Управление физической культуры, спорта и молодежной политики Администрации (далее – Главные распорядители).

1.4. Субсидии предоставляются НКО в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов Ракитянского муниципального округа (далее – Совет депутатов) о бюджете муниципального образования «Ракитянский муниципальный округ» на соответствующий финансовый год и на плановый период путем проведения конкурса.

1.5. Для целей Порядка используются следующие понятия:

1) конкурс — комплекс мероприятий по отбору получателей субсидии исходя из наилучших условий достижений результатов, в целях которых предоставляется субсидия;

2) субсидия — денежные средства, предоставляемые Главными распорядителями в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и решением Совета депутатов о бюджете Муниципального округа на соответствующий финансовый год НКО, победившей в конкурсе;

3) участник конкурса — НКО, подавшая заявку на участие в конкурсе и осуществляющая в соответствии с уставом один или несколько видов деятельности, соответствующих направлениям, указанным в пункте 1.6 раздела Порядка;

4) социально значимый проект (далее - проект) — комплекс мероприятий, направленных на достижение цели, конкретных результатов, показателей, задач на территории Муниципального округа в рамках уставной деятельности НКО.

5) получатель — НКО, признанная победителем по результатам конкурса;

6) конкурсная комиссия — коллегиальный совещательный орган, созданный для определения победителей конкурса.

1.6. Приоритетными направлениями поддержки проектов (далее - приоритетные направления) являются:

1) содействие в вопросах трудоустройства инвалидов, трудовой адаптации инвалидов;

2) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

3) социализация лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидностью;

4) деятельность в области содействия развитию благотворительности и

добровольчества;

- 5) пропаганда здорового образа жизни, охрана здоровья населения;
- 6) развитие культурной среды Муниципального округа;
- 7) поддержка молодежных инициатив;
- 8) развитие туризма на территории Муниципального округа;
- 9) развитие гражданского общества;
- 10) укрепление гражданского единства и гармонизация межнациональных отношений;
- 11) экология и охрана окружающей среды;
- 12) развитие физической культуры и спорта;
- 13) патриотическое воспитание населения;
- 14) профилактика социального сиротства, поддержка материнства, отцовства и детства;
- 15) правовое просвещение населения;
- 16) развитие отечественных традиций по проведению празднования исторических и памятных дат;
- 17) повышение качества жизни граждан пожилого возраста, пенсионеров, ветеранов;
- 18) содействие развитию НКО (выполнение функций ресурсного центра).

1.7.Способом предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат. Способом проведения отбора является конкурс.

1.8.Информация о конкурсе размещается на официальном сайте Ракитянского муниципального округа <https://rakitnoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru> (далее - сайт) не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Советом депутатов о бюджете Муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.9.Результатом предоставления субсидии является реализованный получателем субсидии проект по одному из приоритетных направлений, перечисленных в пункте 1.6 раздела 1 Порядка, на дату, определенную соглашением. Характеристикой является количество оказанных услуг и (или) выполненных работ в рамках реализации проекта и (или) количество мероприятий, реализованных в рамках реализации проекта, и (или) количество получателей оказанных услуг (участников реализованных мероприятий). Значения результата и характеристики устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии (далее — соглашение).

1.10.Не допускается осуществление за счет средств субсидии следующих расходов:

- 1) непосредственно не связанных с реализацией проекта;
- 2) на приобретение недвижимого имущества;
- 3) на погашение задолженностей по налогам, сборам и иным платежам бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- 4) на капитальное строительство новых зданий;
- 5) на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- 6) на приобретение как получателями субсидии, так и иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров,

заключенных с получателями субсидий, средств 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 целей предоставления этих средств иных операций;

7) предусматривающих финансирование политических кампаний и акций, подготовки митингов, демонстраций и пикетирований;

8) на уплату штрафов и пеней;

9) на коммерческие проекты;

10) на привлечение сторонних специалистов с оплатой выполняемых ими работ, которые входят в перечень должностных обязанностей штатных работников НКО.

1.11.НКО, помимо финансирования расходов, непосредственно связанных с реализацией проекта, также имеют право осуществлять за счет средств субсидии обеспечение своей финансово-хозяйственной деятельности:

1) расходы на оплату труда работников, непосредственно связанных с реализацией проекта, за период выполнения ими работ в рамках проекта в размере, не превышающем среднюю заработную плату по Белгородской области за аналогичный период предыдущего года, а также расходы на оплату страховых взносов в государственные внебюджетные фонды, начисленных на указанные суммы расходов на оплату труда;

2) расходы на аренду зданий, строений и сооружений, которые НКО использует для успешной реализации проекта;

3) расходы на оплату коммунальных услуг, а также обслуживание зданий, строений и сооружений, которые НКО использует для целей реализации проекта;

4) расходы на оплату информационных и консультационных услуг, непосредственно связанных с реализацией проекта;

5) расходы на канцелярские товары, используемые для целей реализации проекта.

1.12. Организационное, правовое, документационное, информационное, техническое обеспечение конкурса осуществляет отдел информационно-аналитической работы, по связям с общественностью и СМИ Администрации (далее – Отдел).

2. Требования к участникам конкурса

2.1. Участвовать в конкурсе имеют право НКО, зарегистрированные в качестве юридического лица в установленном законодательством порядке и осуществляющие на территории Муниципального округа в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные пунктом статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.2. НКО, претендующая на получение субсидии, на дату рассмотрения

заявки должна соответствовать следующим требованиям:

1) не должна являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее — офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не установлено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитываются 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 офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) не должна получать средства из бюджета Муниципального округа на основании иных нормативных правовых актов Муниципального округа на цели, установленные Порядком;

4) не должна являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

5) не должна 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 с распространением оружия массового уничтожения;

6) у НКО должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального округа иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Муниципальным округом;

7) у НКО должна отсутствовать просроченная задолженность, превышающая 1000 (одну тысячу) рублей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.3. Участниками конкурса не могут быть:

1) потребительские кооперативы, в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные

потребительские кооперативы;

2) политические партии;

3) кооперативы;

4) торгово-промышленные палаты;

5) товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;

6) адвокатские палаты, адвокатские образования;

7) нотариальные палаты;

8) государственные корпорации, государственные компании;

9) государственные (муниципальные) учреждения;

10) общественные объединения, не являющиеся юридическим лицом;

11) профсоюзные организации;

12) микрофинансовые организации;

13) НКО, при реализации проектов которых ранее были выявлены факты нецелевого использования средств субсидии, предоставляемых из средств областного бюджета (указанные НКО не допускаются к участию в конкурсе в течение года, следующего за годом предоставления такой субсидии).

2.4. Отдел в целях подтверждения соответствия участника конкурса получателей субсидии установленным требованиям не вправе требовать от НКО представления документов и информации при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у Отдела имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник конкурса получателей субсидии готов представить указанные документы и информацию Отделу по собственной инициативе.

3. Порядок формирования и размещения объявления о проведении конкурса

3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней после принятия Отделом решения о проведении конкурса на сайте размещается объявление о проведении конкурса.

3.2. Объявление о проведении конкурса включает в себя следующую информацию:

1) способ проведения конкурса;

2) сроки проведения конкурса;

3) дата и время начала подачи заявок участников конкурса, а также дата и время окончания приема заявок участников конкурса, которая не может быть ранее 15-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурса;

4) наименование, местонахождение, адрес электронной почты, контактный телефон Отдела;

5) результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 1.9 раздела 1 Порядка;

6) требования к участникам конкурса, предъявляемые в соответствии с разделом 2 Порядка;

- 7) порядок подачи заявок участниками конкурса и требования, предъявляемые к содержанию заявок, подаваемых участниками конкурса;
- 8) порядок отзыва заявок участниками конкурса;
- 9) порядок внесения участниками конкурса изменений в заявки;
- 10) порядок рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурса требованиям, категориям и критериям, сроки рассмотрения заявок, а также информация об участии комиссии в рассмотрении заявок;
- 11) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях отклонения;
- 12) порядок оценки заявок, включающий критерии оценки, показатели, образующие критерии оценки (далее — показатели критериев оценки), сроки оценки заявок;
- 13) объем распределяемых субсидий в рамках конкурса;
- 14) порядок предоставления участникам конкурса разъяснений положений объявления о проведении конкурса, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 15) срок, в течение которого победитель (победители) конкурса должен (должны) подписать соглашение;
- 16) условия признания победителя (победителей) конкурса уклонившимся от заключения соглашения.

4. Порядок отмены проведения конкурса

4.1. Размещение Отделом объявления об отмене проведения конкурса допускается не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты окончания срока подачи заявок участниками конкурса.

4.2. Объявление об отмене конкурса размещается на сайте и содержит информацию о причинах отмены конкурса.

4.3. Конкурс считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене.

4.4. После окончания срока отмены проведения конкурса в соответствии с пунктом 4.1 раздела 4 Порядка и до заключения соглашения с победителем (победителями) конкурса Отдел может отменить конкурс только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5. Порядок подачи участниками конкурса заявок

5.1. Для участия в конкурсе НКО, соответствующие критериям и требованиям, установленным разделом 2 Порядка, подают заявки в течение 15 (пятнадцати) календарных дней со дня начала приема в Отдел.

5.2. Заявка на конкурс содержит следующую информацию об участнике конкурса: полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер

налогоплательщика, местонахождение, основные виды деятельности, опыт работы, контактный телефон, адрес электронной почты, ссылки на сайт и (или) аккаунты (группы) в социальных сетях (при наличии), имеющиеся в распоряжении материально-технические ресурсы (при наличии), доходы организации (в рублях) за предыдущий год (приложение № 1 к Порядку).

К заявке прилагаются:

5.2.1. Проект по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, содержащий следующую информацию:

- приоритетное направление проекта, название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия;
- описание проекта;
- география проекта;
- срок реализации проекта;
- обоснование социальной значимости проекта;
- целевые группы проекта;
- цель и задачи проекта;
- ожидаемые количественные и качественные характеристики, необходимые для достижения результата проекта;
- партнеры проекта (при наличии подтверждающих писем);
- бюджет проекта;
- запрашиваемая сумма субсидии;
- календарный план проекта;
- информация о руководителе проекта;
- информация о команде проекта.

5.2.2. Календарный план проекта, согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

5.2.3. Бюджет проекта (смета расходов должна соответствовать деятельности по проекту, расходы должны быть минимизированы и экономически обоснованы), согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

5.3. В состав заявки включаются следующие документы:

1) электронная копия действующей редакции устава НКО (в формате «pdf»);

2) электронная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени НКО, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц (в формате «pdf»).

Каждый из указанных документов представляется в виде единого файла. НКО вправе по собственной инициативе представлять иную информацию (в том числе документы) о деятельности НКО;

3) документы, подтверждающие соответствие критериям, установленным пунктом 5.15 раздела 5 Порядка, — для НКО, претендующих на получение субсидии в размере более 1 миллиона рублей;

4) согласие на обработку персональных данных (приложение № 5 к

Порядку);

5) согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения (приложение № 6 к Порядку).

Согласие на обработку персональных данных и согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, иной информации об участнике конкурса, связанной с соответствующим конкурсом, являются неотъемлемой частью заявки.

5.4. Для участия в конкурсе одна НКО имеет право подать не более одной заявки по двум разным приоритетным направлениям поддержки, указанным в пункте 1.6 раздела 1 Порядка.

Не допускается представление от одной НКО двух заявок, в которых краткое описание проекта, обоснование социальной значимости проекта, цель (цели) и задачи проекта, календарный план проекта и (или) бюджет проекта (смета расходов) совпадают по содержанию более чем на 50 процентов.

5.5. В случае подачи НКО более одной заявки по одному приоритетному направлению принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

5.6. Заявки, поступившие после окончания, установленного распоряжением Администрации о проведении конкурса срока приема документов, к участию в конкурсе не допускаются.

5.7. За разъяснениями условий конкурса участник конкурса может обратиться в Отдел посредством электронной почты, телефонной связи, указанными в объявлении о проведении конкурса. Информацию о подготовке заявки участник конкурса также может получить в ресурсном центре поддержки НКО.

5.8. Участник конкурса вправе до окончания срока приема заявок обратиться в Отдел с письменным заявлением об отказе от участия в конкурсе. Снятие заявки с конкурса производится Отделом путем возврата документов, предоставленных НКО для участия в конкурсе.

5.9. Отозванная заявка не учитывается при определении количества заявок, поданных для участия в конкурсе.

5.10. Расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок, не возмещаются.

5.11. Заявка и документы, представленные по истечении срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении конкурса, не принимаются и не рассматриваются.

5.12. Участник конкурса в течение срока приема заявок вправе внести изменения в заявку.

5.13. Поступившая от НКО заявка регистрируется Отделом в течение срока приема заявок и 3 (трех) рабочих дней после окончания приема заявок.

Если юридический статус организации не соответствует требованиям к участникам конкурса, указанным в разделе 2 Порядка, Отделом самостоятельно принимается решение об отклонении заявки (без рассмотрения конкурсной комиссией).

В случае, когда в результате проверки Отделом в заявке обнаружены несоответствия требованиям Порядка, которые возможно устранить, заявка

возвращается на доработку.

О причинах отклонения заявки или о недостатках заявки, которые необходимо исправить, участники конкурса уведомляются электронным письмом.

Устранение недостатков заявок, поданных в пределах срока проведения конкурса и возвращенных для устранения недостатков, осуществляется участником конкурса в пределах срока проведения конкурса.

После устранения недостатков участник конкурса должен вернуть заявку на рассмотрение. Заявки, не исправленные в указанный срок, не участвуют в конкурсе.

5.14. Размер субсидий, предоставляемых НКО по приоритетным направлениям, указанным в подпунктах 1 — 17 пункта 1.6 раздела 1 Порядка, составляет:

1) не более 300 тысяч рублей — для НКО, официально зарегистрированных в установленном порядке в качестве юридического лица на дату начала приема заявок не более 6 месяцев;

2) не более 1 миллиона рублей — для НКО, зарегистрированных в установленном порядке в качестве юридического лица на дату начала приема заявок более 6 месяцев;

3) более 1 миллиона рублей — для НКО, соответствующих одному из следующих критериев:

а) наличие у участника конкурса патронажной службы, которая оказывает пациентам медицинскую помощь на дому, или дома сестринского ухода на территории Муниципального округа, или службы штатных или привлекаемых по договорам гражданско-правового характера медицинских работников, осуществляющих медицинский уход за несовершеннолетними при медицинских учреждениях на территории Муниципального округа, а также привлечение внебюджетных источников финансирования для целей реализации проекта;

б) наличие у участника конкурса местных первичных отделений, финансирование деятельности которых участник конкурса осуществляет не менее 3 лет, предшествующих дате подачи заявки на конкурс, а также привлечение для реализации проекта внебюджетных источников финансирования;

в) развитие спорта, проведение спортивных мероприятий, подготовка спортсменов и пропаганда здорового образа жизни на территории Муниципального округа.

5.15. Размер субсидии, предоставляемой НКО по приоритетному направлению, указанному в подпункте 18 пункта 1.6 раздела Порядка, составляет:

1) не более миллиона рублей — для НКО, соответствующих следующим критериям:

а) оказание консультационных услуг по широкому кругу вопросов деятельности НКО, включая управленческое консультирование, помощь в создании и развитии НКО, содействие внедрению новых технологий работы

НКО, расширение набора предоставляемых ими услуг в социальной сфере;

б) оказание помощи в поиске добровольцев;

в) предоставление НКО помещений для проведения отдельных мероприятий;

г) сопровождение деятельности НКО по отдельным направлениям, включая услуги бухгалтерского учета, связей с общественностью;

д) предоставление организационной и технической поддержки, включая организационное сопровождение публичных мероприятий, предоставление офисной техники или специализированного оборудования для проведения мероприятий;

е) оказание информационных услуг, включая содействие освещению мероприятий НКО на интернет-ресурсах;

ж) участие в работе профильных совещательных и консультативных органов государственной власти и местного самоуправления;

2) не более 1 миллиона 200 тысяч рублей — для НКО, соответствующих следующим критериям:

а) критериям, перечисленным в подпунктах «а» — «ж» подпункта 1 пункта 5.15 раздела 5 Порядка;

б) предоставление специализированного программного обеспечения или IT-возможностей (предоставление возможностей пользования платным программным обеспечением или интернет-ресурсами);

в) наличие документов, свидетельствующих о профессиональной компетенции сотрудников НКО (удостоверения, свидетельства, дипломы и т.д.);

г) наличие у НКО не менее одного успешно реализованного проекта по приоритетному направлению, указанному в подпункте 18 пункта 1.6 раздела 1 Порядка;

3) более 1 миллиона 200 тысяч рублей — для НКО, соответствующих следующим критериям:

а) критериям, указанным в подпунктах «а» — «ж» подпункта пункта 5.15 раздела 5 Порядка;

б) критериям, указанным в подпунктах «б» — «в» подпункта 2 пункта 5.15 раздела 5 Порядка;

в) содействие развитию технологий для привлечения НКО благотворительных пожертвований;

г) наличие опыта работы сотрудника более 7 лет в сфере развития инфраструктуры некоммерческого сектора и связям с общественностью;

д) участие штатных сотрудников НКО в разработке и экспертизе государственных и муниципальных программ, нормативных правовых актов по направлениям поддержки НКО и по направлениям, относящимся к сферам деятельности НКО;

е) наличие собственных методических разработок в сфере поддержки НКО.

5.16. Совокупный объем субсидий, подлежащих распределению для НКО, реализующих проекты, направленные на содействие развитию НКО

(выполнение функций ресурсного центра), не может превышать 16 процентов от лимитов бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, утвержденных решением Совета депутатов на цели, указанные в пункте 1.3 раздела 1 Порядка.

6. Порядок рассмотрения и оценки заявок, а также определения победителей конкурса

6.1. Отдел в течение 3 (трех) календарных дней со дня завершения приема заявок:

- проверяет их комплектность (согласно приложению № 7 к Порядку);
- устанавливает соответствие участников конкурса категориям получателей субсидии, установленным разделом 2 Порядка.

6.2. Отдел запрашивает и получает следующие документы:

6.2.1. В УФНС России по Белгородской области запрашивает посредством межведомственного электронного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

6.2.2. Посредством электронного сервиса «Перечень организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму» (fedsfm.ru/documents/terr-list):

1) информацию из перечня организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

2) информацию об организациях и физических лицах, включенных в составленные в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН перечни организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения.

6.2.3. На официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации (minjust.gov.ru):

- сведения, что участник конкурса не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

6.2.4. В управлении финансов и бюджетной политики Администрации:

1) информацию об отсутствии просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными нормативными правовыми актами, а также иной просроченной (нерегулируемой) задолженности перед Муниципальным округом по состоянию на дату не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до начала приема заявок;

2) информацию, подтверждающую, что НКО не получает средства из бюджета Муниципального округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами Муниципального округа на приоритетные направления, указанные в пункте 1.6 раздела 1 Порядка.

6.3. В течение 3 (трех) календарных дней со дня окончания срока приема заявок на участие в конкурсе Отдел информирует конкурсную комиссию по

проведению конкурса (далее – Конкурсная комиссия) о поступивших на конкурс заявках и о выявлении в отношении них несоответствия требованиям Порядка.

Каждая заявка, поступившая на конкурс, оценивается членами Конкурсной комиссии по критериям оценочной ведомости (приложение № 8 к Порядку). После оценки заявок заполняется итоговая сводная оценочная ведомость (приложение № 9 к Порядку), на основе которой формируется рейтинг заявок.

6.4. Состав членов Конкурсной комиссии и протокол заседания утверждаются распоряжением Администрации. Конкурсная комиссия состоит из лиц, замещающих муниципальные должности Муниципального округа, представителей общественной палаты Муниципального округа, общественных активистов, специалистов в сфере социальных отношений. Число членов Конкурсной комиссии должно составлять не менее 5 (пяти) человек.

6.5. Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- принимает решения о прохождении конкурса либо об отклонении заявки участников конкурса, которые оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии;

- на основании рейтинга, сформированного членами Конкурсной комиссии, оценивает заявки участников конкурса;

- принимает решение о победителях конкурса и суммах предоставляемых субсидий победителям конкурса на основании оценочных ведомостей членов конкурсной Комиссии;

- принимает решение о согласовании необходимости внесения изменений в соглашение при выявлении невозможности реализации проекта в действующих условиях.

6.6. Основаниями для отклонения заявки являются:

- 1) несоответствие критериям получателей субсидии, установленным Порядком;

- 2) несоответствие представленных заявки и документов требованиям к заявкам участников конкурса, установленным в объявлении о проведении конкурса;

- 3) недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

- 4) подача НКО заявки после даты и (или) времени, определенных для окончания приема заявок;

- 5) учредительный документ НКО не содержит в качестве видов осуществляемой деятельности деятельность, связанную с реализацией приоритетных направлений, указанных в пункте 1.6 раздела 1 Порядка.

Не является основанием для отклонения заявки наличие в представленных документах описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

6.7. По результатам рейтинга заявок, определенного членами Конкурсной комиссии, Конкурсная комиссия определяет перечень победителей конкурса, включающий предложения по размерам субсидий, предоставляемых

на реализацию каждого проекта.

6.8. Конкурсная комиссия оставляет за собой право уменьшить размер субсидии, предоставляемой на реализацию проекта. В протоколе по итогам заседания Конкурсной комиссии указываются причины изменения размера субсидии и сумма субсидии, предоставляемая НКО.

6.9. Решение Конкурсной комиссии оформляется протоколом и подписывается председателем Конкурсной комиссии (председательствующим лицом), который включает в себя следующую информацию:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дату, время и место оценки заявок;
- информацию об участниках заседания;
- информацию об участниках конкурса, заявки которых были рассмотрены Конкурсной комиссией;
- информацию об участниках конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют заявки;
- информацию об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол, о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов;
- последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;
- информацию о победителях конкурса: наименование организации победителя конкурса, с которым заключается соглашение, её основной регистрационный номер и (или) идентификационный номер налогоплательщика, название и (или) краткое описание проекта, на осуществление которого предоставляется субсидия, её размер;
- информацию о причинах и основаниях предоставления поддержки в размере менее 75 процентов от запрошенного (в случае принятия такого решения).

6.10. Заседание Конкурсной комиссии по рассмотрению заявок и принятие решений по итогам конкурса проводится в срок не позднее 14 (четырнадцати) рабочих дней с даты информирования Отделом Конкурсной комиссии о поступивших на конкурс заявках.

6.11. На основании протокола Конкурсной комиссии Отдел в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня утверждения протокола утверждает результаты конкурса (список победителей) распоряжением Администрации.

Информационное сообщение о результатах конкурса размещается на сайте в течение 3 (трех) рабочих дней со дня утверждения результатов конкурса.

К информационному сообщению о результатах конкурса прилагается протокол заседания Конкурсной комиссии, информация о процедуре заключения соглашения с победителями конкурса.

7. Условия и порядок предоставления субсидии

7.1. Субсидия предоставляется участникам конкурса, признанным победителями по итогам заседания Конкурсной комиссии.

7.2. Основаниями для отказа победителю конкурса в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие НКО требованиям, установленным пунктом 2.2 раздела 2 Порядка;

2) установление факта недостоверности представленной участником конкурса информации. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных документов сведений, не соответствующих действительности.

При выявлении Отделом обстоятельств, указанных в пункте 7.2 раздела 7 Порядка, Отдел инициирует заседание Конкурсной комиссии, на котором принимается решение об отказе победителю конкурса в предоставлении субсидии.

7.3. По результатам конкурса Главными распорядителями в срок, не превышающий 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распоряжения о результатах конкурса, заключается соглашение с победителями. Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов и бюджетной политики Администрации.

7.4. В соглашении предусматриваются:

– запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, за счет полученных из бюджета Муниципального округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

– согласие получателя субсидии, а также иных юридических лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, на осуществление Отделом проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии в соответствии со статьями 268,1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

– условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия в случае уменьшения Главным распорядителям как получателям бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящих к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

– сроки и порядок уведомления получателя субсидии о невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, в случае уменьшения Главным распорядителям как получателям бюджетных средств

ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств;

- условие ведения получателем субсидии отдельного бухгалтерского учета в отношении полученных средств субсидии.

7.5. Победитель конкурса признается уклонившимся от заключения соглашения в случае, если победитель конкурса не подписал соглашение в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия распоряжения о результатах конкурса и не направил возражения по проекту соглашения.

7.6. Перечисление субсидии осуществляется в сроки и в порядке, установленные соглашением.

7.7. Перечисление субсидии осуществляется с лицевых счетов Главных распорядителей, открытых в управлении финансов и бюджетной политики Администрации, на расчетные счета получателей субсидии, открытые ими в кредитных организациях Российской Федерации, в порядке, установленном управлением финансов и бюджетной политики Администрации.

7.8. Изменение соглашения или расторжение соглашения (при необходимости) осуществляется по соглашению сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к нему, являющегося его неотъемлемой частью, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов и бюджетной политики Администрации.

7.9. Расторжение соглашения по инициативе Главных распорядителей осуществляется в одностороннем порядке по следующим основаниям:

- ликвидация получателя субсидии;
- нарушение получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии;
- недостижение согласия по новым условиям при уменьшении Главным распорядителям ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящее к невозможности предоставления субсидии в размере, установленном соглашением.

Расторжение соглашения осуществляется в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения второй стороной уведомления о расторжении соглашения.

7.10. 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.

7.11. При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о не исполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет Муниципального округа.

8. Предоставление отчетности, осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

8.1.Получатель субсидии ежеквартально в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет Главным распорядителям следующую отчетность:

- 1) отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии;
- 2) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии (контрольных точек);
- 3) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Отчетность представляется получателем субсидии по формам, установленным соглашением, на основании форм, определенных управлением финансов и бюджетной политики Администрации.

К отчетам получатель субсидии прилагает копии документов, подтверждающих расходы, понесенные при реализации проекта, а также иные документы, предусмотренные соглашением, подписанные руководителем организации получателем субсидии (иным уполномоченным лицом) и заверенные печатью (при наличии печати у организации в соответствии с учредительными документами) получателя субсидии, а также материалы (информацию), подтверждающие достижение значений результата и характеристик предоставления субсидии, установленных в соглашении.

Ответственность за достоверность сведений, указанных в представленных Главным распорядителям документах и отчетах, несет получатель субсидии.

8.2.Приемка отчетов осуществляется Главными распорядителями в порядке и сроки, установленные соглашением.

Отчет считается принятым при наличии всех форм отчетности, составленных в соответствии с соглашением, а также документов и материалов, подтверждающих расходование средств и достижение результатов предоставления субсидии.

В случае выявления неточности, ошибки, нехватки подтверждающих документов и (или) материалов, Главные распорядители вправе вернуть представленный получателем отчет на доработку. В случае неустранения получателем субсидии выявленных недочетов и нарушений, Главные распорядители вправе принять решение о возврате средств субсидии в бюджет Муниципального округа, направив получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Муниципального округа.

8.3.Главные распорядители устанавливает при необходимости в соглашении формы и сроки представляемой получателем дополнительной отчетности, связанной с предоставлением субсидии и не указанной в пункте 8.1 раздела 8 Порядка.

8.4.Остаток средств на дату окончания срока действия соглашения подлежит возврату в бюджет Муниципального округа в порядке,

установленном Бюджетным кодексом Российской Федерации, в срок не позднее 30 (тридцати) рабочих дней с даты получения и проверки итогового отчета.

8.5. Главные распорядители осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также органы государственного финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Мониторинг достижения результатов предоставления субсидии осуществляется исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

Получатель субсидии в срок не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, предоставляет в Отдел отчеты, подтверждающие выполнение контрольных точек в рамках проекта. К отчетам получатель субсидии прилагает соответствующие документы согласно календарному плану-графику, подтверждающие проведение мероприятий по получению результата предоставления субсидии.

8.6. Победитель конкурса несет ответственность за нарушения условий и порядка предоставления субсидии, выявленные в ходе проверок, проведенных Главными распорядителями и органами муниципального финансового контроля Муниципального округа, и обязан возратить средства субсидии в бюджет Муниципального округа, из которого предоставлена субсидия, а также в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в соглашении, следующим образом:

1) при нарушении целевого расходования субсидии средства подлежат возврату в бюджет Муниципального округа в части их нецелевого использования;

2) в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии по итогам реализации проекта объем средств, подлежащий возврату в бюджет Муниципального округа ($V_{\text{возврата}}$), рассчитывается по показателям результата предоставления субсидии, значения которых не достигли установленных в соглашении значений.

$$V_{\text{возврата}} = \sum_{i=1}^n V_i = V_1 + V_2 + \dots + V_n,$$

где:

V_i — размер средств субсидии, подлежащий возврату при недостижении i -показателя; n количество показателей, по которым не достигли запланированных значений результатов предоставления субсидии;

$$V_i = V_{\text{субсидии}} \times K_i \times D_i,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$ — размер средств субсидии, предоставленной организации-победителю на реализацию проекта;

K_i — удельный вес i -показателя результата предоставления субсидии.

Значение удельного веса i -показателя результата предоставления субсидии (K_i) определяется по формуле:

$$K_i = 1 / n_i,$$

где:

D_i — индекс, отражающий уровень недостижения значения i -показателя результата предоставления субсидии, который определяется по формуле:

$$D_i = 1 - (R_{\text{факт}} / R_{\text{план}}),$$

$R_{\text{факт}}$ — фактически достигнутое значение i -показателя результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату;

$R_{\text{план}}$ — плановое значение i -показателя результата предоставления субсидии по состоянию на отчетную дату.

8.7. Субсидия подлежит возврату в бюджет Муниципального округа в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии, а в случае нарушения получателем субсидии срока возврата субсидии, субсидия возвращается в бюджет Муниципального округа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае нарушения получателем субсидии срока возврата субсидии заключенное ранее соглашение расторгается Главными распорядителями в одностороннем порядке.

8.8. В случае невозврата субсидии взыскание средств производится в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.9. Средства субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели. Нецелевое использование субсидии получателем субсидии влечет за собой применение мер ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8.10. При получении Главными распорядителями представления от органов муниципального финансового контроля Муниципального округа, указывающего на выявленные нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, Главные распорядители в течение 30 (тридцати) рабочих дней со дня, следующего за днем его получения, направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет Муниципального округа в соответствии с суммой, указанной в представлении, с указанием платежных реквизитов. Получатель субсидии производит возврат субсидии в бюджет Муниципального округа в сроки и по платежным реквизитам, указанным в требовании о возврате.

8.11. Вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, при которых соблюдение условий предоставления субсидии, в том числе обязательств по достижению значений результатов предоставления субсидии, является невозможным, требования пункта 8.6 раздела 8 Порядка не применяются.

8.12. Ежегодно проводится процедура оценки результатов реализации проектов НКО — победителей конкурса на получение субсидий из бюджета Муниципального округа. Оценка результатов осуществляется посредством подготовки и предоставления в Отдел анализа реализации проекта каждым НКО, получившим субсидию из бюджета Муниципального округа, в срок не позднее 10 рабочих дней с даты окончания проекта.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Заявка
на участие в конкурсе на предоставление субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
НКО на реализацию социально значимых проектов

_____ прошу
 (наименование НКО)
 предоставить в 20 _____ году субсидию на реализацию социально значимого
 проекта _____
 (название проекта)
 в размере _____ рублей _____ копеек.

Приоритетное направление _____
 (наименование приоритетного направления)

_____ в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 Порядка, которому преимущественно соответствует

_____ планируемая деятельность по проекту)

Краткая информация о НКО

Полное и сокращенное (при наличии) наименование НКО	
Местонахождение (юридический и фактический адрес НКО)	
Контактный телефон НКО, адрес электронной почты НКО (руководителя)	
Основные виды деятельности НКО	Указываются виды деятельности, отраженные в Уставе
Общая сумма доходов НКО за предыдущий год (в рублях)	Указывается общая сумма доходов
Материально-технические ресурсы НКО	Краткое описание имеющихся ресурсов (кроме кадровых, финансовых)

Опыт работы НКО	Указываются целевые группы, с которыми работает НКО
	Указывается период и наименование реализованных (реализуемых) проектов с кратким описанием
	Указывается информация об участии в иных конкурсах на предоставление субсидии (гранта)
Аккаунты (группы) в социальных сетях	ссылка
Сайт	ссылка
ИНН/КПП	
Банковский идентификационный код (БИК)/ОГРН/ОГРН	

Достоверность информации, в том числе документов, представленных в составе заявки на участие в конкурсе НКО на право получения субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель НКО

(должность уполномоченного лица)

подпись

ФИО

М.П. (при наличии)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Социально значимый проект

Название проекта _____

Приоритетное направление проекта _____

(в соответствии с пунктом 1.6 раздела 1 Порядка,

_____ которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту)

Руководитель НКО _____

(должность уполномоченного лица)

(подпись)

ФИО

1 Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта): _____

2. Обоснование социальной значимости проекта _____

3. Цель проекта (должна быть измерима и достижима)

4. Задачи Проекта (конкретные шаги, действия, которые приведут к достижению главной цели проекта):

1)

2)

5. География проекта

6. Целевые группы проекта

7. Сроки реализации проекта: _____

8. Запрашиваемая сумма субсидии: _____ тыс. рублей;

9. Ожидаемые количественные и качественные результаты проекта _____

10. Информация о руководителе проекта: _____

11. Информация о команде проекта: _____

12. Партнеры проекта (при наличии подтверждающих писем): _____

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Календарный план-график реализации мероприятий проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Решаемая задача	Наименование мероприятия (в том числе и выплата зарботной платы)	Дата начала	Дата окончания	Объем денежных средств, направленный на реализацию мероприятий проекта		Ожидаемые результаты	Подтверж дающий документ
					Средства субсидии, руб.	Внебюдже тные средства, руб.		
_____ квартал 20____ года (на каждый квартал с учетом реализуемых мероприятий)								
1.								
2.								

Риски проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Наименование риска проекта	Ожидаемые последствия риска	Мероприятия по предупреждению	Действия в случае наступления риска
1.				
2.				
3.				

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Бюджет проекта (смета расходов) на реализацию
мероприятий социально значимого проекта

(наименование проекта)

№ п/п	Направления расходования средств (с обоснованием)	Финансирование, руб.	
		Средства субсидии, руб.	Внебюджетные средства, руб.
1.	Выплаты персоналу, в том числе НДФЛ		
2.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, из них: <*>		
1.			
2.			
3.	Закупка материальных запасов и основных средств, из них: <*>		
1.			
2.			
4.	Иные выплаты, из них: <*>		
1.			
2.			
ИТОГО:			

Руководитель НКО

(должность уполномоченного лица)

подпись

ФИО

М.П. (при наличии)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Согласие
на обработку персональных данных

Я, субъект персональных данных _____

(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу: _____

основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа и т.д.)

на основании статей 9, 10, 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие
_____ (далее - Оператор)

на обработку своих персональных данных, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, в том числе сбор и хранение биометрических персональных данных (фото- и видеоизображений, голоса), их проверку и передачу информации о степени их соответствия предоставленным биометрическим персональным данным гражданина Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- год, месяц, число и место рождения;
- адрес места жительства;
- контактный телефон;
- сведения о месте работы (название организации и должность);
- социальное положение;
- фотоизображение;
- видеоизображение;
- голос;
- другая информация.

Настоящее согласие действует _____.

Субъект персональных данных вправе отозвать настоящее согласие на обработку своих персональных данных, письменно уведомив об этом Оператора.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку своих персональных данных Оператор обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с даты поступления указанного отзыва. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение указанного срока Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более 6 месяцев.

(подпись субъекта персональных данных)

(число, месяц, год)

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Согласие
на обработку персональных данных, разрешенных
субъектом персональных данных для распространения

Я, субъект персональных данных _____
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(-ая) по адресу _____
 основной документ, удостоверяющий личность (паспорт) _____

(серия, номер, дата выдачи документа, наименование выдавшего органа)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение подлежащих обработке персональных данных Оператором —

с целью размещения информации на официальном сайте Ракитянского муниципального округа <https://rakitnoe-r31.gosweb.gosuslugi.ru>, в муниципальных средствах массовой информации, в следующем порядке:

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешение на распространение (да/нет)	Условия и запреты
Общие	Ф.И.О.		
	год рождения		
Биометрические	фотоизображение		
	видеоизображение		
	голос		

Настоящее согласие действует до отзыва согласия субъектом персональных данных.

Субъект персональных данных: _____
(подпись, Ф.И.О.)

Контактная информация _____
(контактный телефон / адрес электронной почты / почтовый адрес)

«_____» _____ 20____ г.

Приложение № 7
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Расписка о получении документов от НКО

№ п/п	Перечень документов	На бумажном носителе	В электронном виде
1.	Заявка на участие в конкурсе на ____ л. в 1 экз.		
2.	Проект на ____ л. в 1 экз.		
3.	Календарный план проекта на ____ л. в 1 экз.		
4.	Бюджет проекта (смета расходов) на ____ л. в 1 экз.		
5.	Электронная копия действующей редакции устава НКО (в формате «pdf») на ____ л. в 1 экз.		
6.	Электронная копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени НКО, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц (в формате «pdf») на ____ л. в 1 экз.		
7.	Доверенность на представление интересов от имени руководителя НКО в случае, если данное право закреплено в уставе организации (при подписи документов от имени уполномоченного лица), на ____ л. в 1 экз.		

8.	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) (не ранее чем за 28 рабочих дней до дня представления пакета документов на участие в конкурсе) на ____ л. в 1 экз.		
9.	Согласие на обработку персональных данных на ____ л. в 1 экз.		
10.	Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения на ____ л. в 1 экз.		
11.	Письма поддержки организаторов-партнеров, организаций, выступающих партнерами в проекте (по желанию), на ____ л. в 1 экз.		

ФИО принявшего документы, подпись:

Наименование НКО, предоставившей документы для участия в конкурсе:

Дата и время приема документов: _____

Приложение № 8
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Оценочная ведомость

(наименование проекта, участвующего в конкурсе)

Критерии оценки заявки на участие в конкурсе	Количество баллов по критерию (от 1 до 10)
Актуальность и социальная значимость проекта	
Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	
Инновационность, уникальность проекта	
Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	
Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	
Масштаб реализации проекта	
Собственный вклад некоммерческой организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	
Опыт успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	
Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	
Информационная открытость организации	
Итого	

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение № 9
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Ракитянского муниципального округа
некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Итоговая сводная оценочная ведомость

№ п/п	Наименование НКО	Наименование проекта, участвующего в конкурсе	Общая сумма баллов членов комиссии	Средний балл (до десятых долей)
1.				
2.				
3.				

Секретарь комиссии: _____
(подпись) (расшифровка подписи)