**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ**

**МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯМОЗДОКСКОГО РАЙОНА**

**РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ ОСЕТИЯ – АЛАНИЯ**

№14-Ф от 18.05.2022 г.

*Об утверждении Порядка предоставления из бюджета*

*муниципального образования Моздокский район субсидий социально*

*ориентированным и иным некоммерческим организациям*

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ
«О некоммерческих организациях»,

постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета муниципального образования Моздокский район субсидий социально ориентированным и иным некоммерческим организациям, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Отделу по организационным вопросам и информационному обеспечению Администрации местного самоуправления Моздокского района (Савченко А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района в сети «Интернет» и опубликовать в средствах массовой информации.

3. Признать утратившими силу:

- постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 27.12.2019 г. №16-Ф «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования-Моздокский район субсидий социально ориентированным и иным некоммерческим организациям»;

- постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 03.03.2022г. №8-Ф «О внесении изменений в постановление Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района от 27.12.2019г. №16-Ф «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета муниципального образования-Моздокский район субсидий социально ориентированным и иным некоммерческим организациям»;

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района по социальным вопросам И.С. Элесханова.

Глава Администрации

О. Яровой

Исп.: Е. Тюникова, тел. 3-21-23

*Приложение*

*к постановлению*

*Главы Администрации*

*местного самоуправления*

*Моздокского района*

*№14-Ф от 18.05.2022 г.*

ПОРЯДОК

**предоставления из бюджета муниципального образования Моздокский район субсидий социально ориентированным и иным некоммерческим организациям**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления Администрацией местного самоуправления Моздокского района Республики Северная Осетия - Алания субсидий социально ориентированным и иным некоммерческим организациям (далее – СО НКО и иные НКО), зарегистрированным на территории муниципального образования Моздокский район РСО-Алания и не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий (далее - мероприятия), а также порядок определения объема субсидий, заключения договоров о предоставлении субсидий, осуществления контроля за использованием субсидий СО НКО и иными НКО.

1.2. Для целей настоящего Порядка под мероприятием понимается комплекс взаимосвязанных действий, направленных на решение социально значимых задач, соответствующих целям, задачам и видам деятельности СО НКО и иным НКО, предусмотренных их учредительными документами.

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансовой поддержки СО НКО и иным НКО на реализацию мероприятий по направлениям, соответствующим видам деятельности, установленным пп. 1 и 2 ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Средства субсидии не могут использоваться:

на оказание благотворительной, финансовой и имущественной помощи физическим и юридическим лицам;

на реализацию коммерческих мероприятий, предполагающих извлечение прибыли;

на проведение митингов, демонстраций, шествий и пикетирований;

на участие в предвыборных кампаниях;

на публикацию монографий;

на осуществление деятельности, не связанной с целями предоставления субсидии.

1.5. Общий объем субсидии, выделяемый из бюджета муниципального образования Моздокский район на предоставление субсидий СО НКО и иным НКО, определяется решением Собрания представителей муниципального образования Моздокский район о бюджете муниципального образования Моздокский район РСО-Алания на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Моздокский район, предоставляющим субсидии, является Управление финансов Администрации местного самоуправления Моздокского района (далее - главный распорядитель).

**2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Предоставление субсидий СО НКО и иным НКО осуществляется по итогам конкурсного отбора мероприятий СО НКО и иным НКО (далее - конкурс).

Максимальный размер субсидии, предоставляемый СО НКО и иным НКО, не может превышать 100 000,00 (Сто тысяч) рублей.

2.2. Право на участие в конкурсе и получение субсидии имеют СО НКО и иные НКО:

зарегистрированные в установленном законом порядке в качестве юридического лица на территории муниципального образования Моздокский район РСО-Алания;

осуществляющие на территории муниципального образования Моздокский район РСО-Алания деятельность, соответствующую видам деятельности, предусмотренным пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

2.3. Требования, которым должны соответствовать СО НКО и иные НКО по состоянию не более чем за 30 дней до дня подачи заявки на получение субсидии:

у участника конкурса должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

у участника конкурса должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Моздокский район, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Моздокский район, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком

участники конкурса - юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника конкурса 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 участника конкурса, являющегося юридическим лицом;

участники конкурса не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

участники конкурса не должны получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные правовым актом;

участник конкурса не должен находиться в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом);

2.4. Информационное обеспечение, прием заявок на участие в конкурсе, отбор СО НКО и иных НКО для допуска к участию в конкурсе, организация проведения конкурса, распределение субсидии СО НКО и иных НКО и обеспечение заключения договоров о предоставлении субсидий СО НКО и иных НКО осуществляется Управлением финансов Администрации местного самоуправления Моздокского района (далее - уполномоченный орган).

2.5. Уполномоченный орган обеспечивает опубликование в муниципальных средствах массовой информации и размещение на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» объявления о проведении конкурса.

2.6. В объявлении указываются следующие сведения:

наименование уполномоченного органа, осуществляющего прием заявок на участие в конкурсе;

сроки проведения конкурсного отбора;

цель, основания и условия проведения конкурса;

критерии отбора и требования к СО НКО и иным НКО;

доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

срок подачи заявки и необходимых для участия в конкурсе документов;

почтовый адрес для направления заявки и необходимых для участия в конкурсе документов, контактный телефон для консультаций;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок.

2.7. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется распоряжением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района, которое издается не менее чем за 3 рабочих дня до начала срока приема заявок для участия в конкурсе.

[Заявки](#P216) на получение субсидии (далее - заявка) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и необходимые для участия в конкурсе документы принимаются уполномоченным органом в течение 30 календарных дней со дня опубликования в муниципальных средствах массовой информации.

2.8. Для участия в конкурсе СО НКО и иные НКО представляют заявку и следующие документы:

копию устава СО НКО и иные НКО со всеми изменениями, заверенную надлежащим образом;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную в период приема конкурсных документов (допускается представление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации, заверенной руководителем (уполномоченным лицом) СО НКО и иной НКО);

выданную уполномоченным налоговым органом справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов по состоянию не более чем за 30 дней до дня подачи заявки;

информацию о мероприятиях, планируемых результатах реализации мероприятий, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

Конкурсные документы представляются на бумажном носителе.

2.9. Представленные документы должны быть прошиты, пронумерованы сквозной нумерацией, скреплены подписью руководителя или иного уполномоченного лица и печатью (при наличии) СО НКО и иных НКО с указанием общего количества страниц, входящих в пакет документов.

2.10. СО НКО и иные НКО в рамках проведения конкурса вправе подать только одну заявку.

2.11. Уполномоченный орган осуществляет регистрацию заявок в день их получения, но не позднее срока, установленного для подачи заявок.

2.12. Внесение изменений в заявку после ее регистрации не допускается.

Конкурсные документы могут быть отозваны СО НКО и иными НКО до окончания срока подачи заявок, выдача осуществляется уполномоченным органом в день обращения.

Если заявка была отозвана, СО НКО и иные НКО вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок.

2.15. Основаниями для отказа СО НКО и иным НКО в предоставлении субсидии являются:

несоответствие участника конкурса требованиям, установленным в пункте 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником конкурса предложений (заявок) и документов (в случае, если требование о представлении документов предусмотрено правовым актом) требованиям к предложениям (заявкам) участников конкурса, установленным в объявлении о проведении конкурса;

недостоверность представленной участником конкурса информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником конкурса предложения (заявки) после даты и (или) времени, определенных для подачи предложений (заявок);

объем запрашиваемой субсидии превышает сумму, предусмотренную на соответствующие цели в бюджете муниципального образования Моздокский район на текущий финансовый год и плановый период;

цели использования субсидии не соответствуют пп1.3 и 1.4 настоящего Порядка.

 2.16. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

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

2.16.1. Председатель конкурсной комиссии:

- руководит деятельностью конкурсной комиссии;

- председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

- организует работу конкурсной комиссии;

- определяет место, дату, время и форму проведения заседания конкурсной комиссии;

- объявляет при необходимости перерыв в заседаниях конкурсной комиссии.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии председательствует на заседании конкурсной комиссии заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.16.2. Секретарь конкурсной комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям конкурсной комиссии;

- своевременно уведомляет членов конкурсной комиссии о месте, дате, времени и форме проведения заседания конкурсной комиссии;

- ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

- обеспечивает хранение документов конкурсной комиссии.

2.16.3. Члены конкурсной комиссии:

- принимают личное участие в работе конкурсной комиссии, при невозможности присутствовать на заседании конкурсной комиссии заблаговременно извещают об этом секретаря конкурсной комиссии;

- рассматривают и оценивают заявки.

Информация о месте, дате, времени и форме проведения заседания конкурсной комиссии направляется секретарем конкурсной комиссии членам конкурсной комиссии.

2.17. Работа конкурсной комиссии осуществляется в форме заседания, которое может быть проведено как очно, так и с использованием видео-конференц-связи.

Член конкурсной комиссии вправе:

- знакомиться с документами и заявками на участие в конкурсе;

- в любое время выйти из состава конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю конкурсной комиссии, а в случае его отсутствия заместителю председателя конкурсной комиссии.

Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса.

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

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

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

1) приостановить участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена конкурсной комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена конкурсной комиссии в работе конкурсной комиссии, без участия члена конкурсной комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена конкурсной комиссии на заседании конкурсной комиссии.

2.18. Конкурс проводится в три этапа:

1) предварительная проверка заявки на полноту информации и соответствие установленным требованиям;

2) основной этап – оценка заявок членами конкурсной комиссии;

3) подведение итогов и определение победителей.

Предварительная проверка документов СО НКО и иных НКО на полноту сведений и соответствие требованиям настоящего Порядка осуществляется Уполномоченным органом в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок. Уполномоченный орган проверяет заявку и представленные документы СО НКО и иных НКО на соответствие требованиям, установленным в настоящем Порядке, а также их достоверность;

В случае соответствия СО НКО и иных НКО, их заявок и представленных документов требованиям, установленным настоящим Порядком, уполномоченный орган направляет указанные заявки в комиссию по рассмотрению заявок (далее - комиссия), а соответствующие СО НКО и иные НКО считаются допущенными до участия в конкурсе и становятся участниками конкурса.

Основной этап.

Оценка заявок участников конкурса на основном этапе – оценка мероприятий осуществляется членами конкурсной комиссии, в соответствии с балльной системой оценки заявок.

На основании оценок членов конкурсной комиссии формируется рейтинг заявок по сумме баллов по каждому критерию, в соответствии с приложением № 3 настоящего Порядка. При равенстве баллов приоритет имеют заявки, поступившее ранее.

Подведение итогов и определение победителей.

Определение победителя конкурса осуществляется путем определения наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления субсидии в соответствии с критериями оценки мероприятий, установленными приложением № 3 к настоящему Порядку. Победителем конкурса признается участник, набравший наибольшее количество баллов путем общего суммирования баллов. При равенстве баллов приоритет имеют заявки, поступившие на конкурс ранее.

Комиссия в течение 2 рабочих дней со дня заседания комиссии оформляет свое решение о победителе протоколом и направляет подписанный членами комиссии - участниками заседания комиссии протокол и рассмотренные конкурсные документы СОНКО и иные НКО в уполномоченный орган. В случае если заседание конкурсной комиссии проводилось с использованием видео-конференц-связи, протокол должен быть подписан членами конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания конкурсной комиссии.

Не допускается указание в протоколах заседаний конкурсной комиссии персональных оценок, мнений, суждений членов конкурсной комиссии в отношении конкретных заявок на участие в конкурсе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член конкурсной комиссии настаивает на указании его мнения в протоколе заседания конкурсной комиссии.

Протокол заседания комиссии размещается в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его оформления на официальном сайте Администрации местного самоуправления Моздокского района.

2.19. Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола комиссии направляет уведомление СОНКО и иным НКО о предоставлении субсидии с указанием ее размера. В случае непризнания СО НКО и иным НКО победителем конкурса не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола комиссии уведомляется об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.20. Уполномоченный орган в течение 20 рабочих со дня получения протокола комиссии разрабатывает и обеспечивает согласование проекта постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о предоставлении из бюджета муниципального образования Моздокский район субсидий СОНКО и иным НКО.

2.21. Предоставление субсидий СОНКО и иным НКО осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между Администрацией местного самоуправления Моздокского района и получателем субсидии в соответствии с принятым постановлением Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района.

2.22. Заключая соглашение о предоставлении субсидии Получатель субсидии выражает согласие на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение.

2.23. Уполномоченный орган обеспечивает заключение Соглашения СОНКО и иным НКО в течение 30 календарных дней со дня утверждения постановления Главы Администрации местного самоуправления Моздокского района о предоставлении из бюджета муниципального образования Моздокский район субсидий СОНКО и иным НКО.

**3. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Отчет о расходовании субсидии на поддержку СОНКО и иным НКО представляется получателем субсидии, по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, по истечению трех полных месяцев с момента срока погашения обязательств (осуществление оплаты) исходя из условий, предусмотренных в соглашении. К отчету прилагаются заверенные получателем субсидии копии документов, подтверждающие расходование средств субсидии. Копии документов должны быть заверены руководителем или уполномоченным им лицом.

3.2. В случае нецелевого использования субсидии и (или) неиспользования в сроки, предусмотренные соглашением, она подлежит возврату в бюджет муниципального образования Моздокский район.

3.3. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидий осуществляется Уполномоченным органом в соответствии с действующим законодательством.

3.4. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по итогам проверок, проведенных уполномоченным органом муниципального финансового контроля, уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня установления указанного факта уведомляет получателя субсидии об одностороннем отказе от исполнения Соглашения о предоставлении субсидии в соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации и о необходимости обеспечить возврат в бюджет муниципального образования Моздокский район субсидии и средств, полученных на основании Соглашения, заключенного с получателем субсидии.

Возврат в бюджет муниципального образования Моздокский район субсидии, осуществляется на основании платежных документов. В случае не перечисления субсидии, указанная субсидия взыскивается в судебном порядке.

3.5. Получатель субсидии представляет уполномоченному органу отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии (далее - отчет). К отчету прилагаются заверенные надлежащим образом копии подтверждающих документов, в том числе фактически понесенных получателем субсидии затрат.

3.6. Получатели субсидии несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством и заключенным Соглашением.

Приложение № 1

 к Порядку предоставления из бюджета

 муниципального образования Моздокский район

 субсидий социально ориентированным

 и иным некоммерческим организациям

Заявка на участие в отборе социально ориентированных и иных некоммерческих организаций с целью предоставления субсидий

1. Информация об участнике конкурса (СОНКО):

1.1. Полное наименование СОНКО в соответствии со сведениями, внесенными в единый государственный реестр юридических лиц и её сокращенное наименование, если оно предусмотрено Уставом СОНКО и иных НКО:

1.2. Адрес места нахождения (государственной регистрации) СОНКО и иных НКО:

1.3. Дата государственной регистрации СОНКО и иных НКО:

1.4. Реквизиты СОНКО и иных НКО:

основной государственный регистрационный номер (ОГРН):

код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД 2):

индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН):

код причины постановки на учет (КПП):

номер расчетного счета:

наименование банка:

Банковский идентификационный код (БИК):

Номер корреспондентского счета:

1.5. Предмет и цель деятельности СОНКО и иных НКО в соответствии с Уставом:

1.6. Руководитель СОНКО и иных НКО (наименование должности, фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):

1.7. Бухгалтер СОНКО и иных НКО (фамилия, имя, отчество, рабочий телефон, мобильный телефон, адрес электронной почты, факс (при наличии):

1.9. География деятельности СОНКО и иных НКО:

указывается муниципальное образование, на территории которого осуществляет свою деятельность СОНКО и иные НКО:

1.10. Информация о наличии сайта, страниц в социальных сетях и (или) открытых чатов в мессенджерах, администратором которых является СОНКО и иные НКО (далее – информационные ресурсы):

1.11. Сумма запрашиваемой субсидии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(сумма прописью)

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю. С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен (а) и согласен (а).

(должность руководителя СОНКО и иных НКО) (подпись) (фамилия, имя, отчество руководителя)

М.П.

Приложение № 2

 к Порядку предоставления из бюджета

 муниципального образования Моздокский район

 субсидий социально ориентированным

 и иным некоммерческим организациям

Информация о мероприятиях,

планируемых результатах реализации мероприятий

1. Информация о мероприятиях, расходах на выполнение мероприятий (постановка проблемы, указание целей и задач, содержания и сроков реализации запланированных мероприятий, планируемых результатов реализации проекта (программы):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Характеристика текущего состояния параметров и факторов, влияющих на деятельность СОНКО и иных НКО (необходимо описать реальное состояние нижеприведенных параметров и факторов):

2.1. Параметры СОНКО и иных НКО, как организации:

1) описание миссии СОНКО и иных НКО (сформулированное утверждение относительно того, для чего или по какой причине существует СОНКО и иных НКО):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2) описание организационной структуры СОНКО и иных НКО (состав и иерархию подразделений СОНКО и иных НКО) (можно выразить в табличной форме):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3. Расчет максимального обоснованного объема финансирования программы развития СОНКО и иных НКО, в том числе:

Таблица № 1. Обоснованный объем финансирования программы развития СОНКО и иных НКО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование затрат | Сумма затрат, руб. |
| 1 | 2 | 3 |
| 2 | Затраты на оборудование, инвентарь, программное обеспечение, расходные материалы, результаты интеллектуальной деятельности (методические разработки и т.п.), необходимые для реализации программы развития СОНКО и иных НКО  |  |
| 3 | Иные затраты, направленные на развитие СОНКО и иных НКО |  |
|  | Итого  |  |

4. Описание дальнейшего развития и перспектив дальнейшего развития проекта (программы) СОНКО и иных НКО после завершения финансирования за счет средств субсидии:

(должность руководителя) (подпись) (фамилия, имя, отчество руководителя)

М.П.

Приложение № 3

к Порядку предоставления из бюджета муниципального

 образования Моздокский район субсидий

 социально ориентированным и иным некоммерческим организациям

**Критерии оценки мероприятий**

1. Оценка критериев ведется на основе анализа количественных и качественных показателей, представленных участниками конкурса в заявке.

2. Заявка оценивается по следующим критериям по балльной системе (максимальное количество баллов - 30):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Критерий | Максимальное количество баллов |
| 1 | Социально ориентированная некоммерческая организация имеет собственный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведет страницу (страницы) в социальных сетях. При этом на информационных ресурсах представлены только основные сведения о социально ориентированной некоммерческой организации, новостная лента не всегда поддерживается в актуальном состоянии, отчетность представлена в полном объеме либо отсутствует.  | 1-5 |
| 2 | Достигнутые результаты реализации мероприятий позволят привлечь общественное внимание к социальной проблеме, повлияет на развитие социально ориентированной некоммерческой организации | 1-5 |
| 3 | Социально ориентированная некоммерческая организация имеет достаточного опыта по обозначенной в мероприятиях теме | 1-5 |
| 4 | Ожидаемые результаты мероприятийимеют высокую значимость  | 1-5 |
| 5 | Мероприятия внесут важный вклад в развитиесоциальной сферы Моздокского района | 1-5 |
| 6 | Дополнительные ресурсы, в том числе финансовые, организационные и нематериальные, привлекаемые на реализацию мероприятий | 1-5 |

Приложение № 4

к Порядку предоставления субсидий

на поддержку

социально ориентированных

некоммерческих организаций

Отчет

о расходовании субсидии на поддержку

социально ориентированных

и иных некоммерческих организаций

по состоянию на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование мероприятий | Сумма выделенной субсидии, руб.  | Фактический расход, руб. |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  | Итого:  |

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

(наименование должности

руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)

некоммерческой организации)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 М.П.