



Городской округ Архангельской области «Северодвинск»

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРОДВИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от *15.05.2020* № *245-па*
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидии
из местного бюджета
муниципального образования
«Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социальных проектов по
результатам конкурса
«Общественная инициатива»**

В целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций и реализации мероприятий муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2016–2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 10.02.2016 № 36-па, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Порядком взаимодействия органов местного самоуправления Северодвинска с социально ориентированными некоммерческими организациями, утвержденным решением Совета депутатов Северодвинска от 22.12.2011 № 144,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск»

социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по результатам конкурса «Общественная инициатива».

2. Признать утратившими силу:

– постановление Администрации Северодвинска от 10.04.2018 №131-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по результатам конкурса «Общественная инициатива»;

– постановление Администрации Северодвинска от 06.08.2018 №326-па «О внесении изменений и дополнений в постановление Администрации Северодвинска от 10.04.2018 № 131-па».

3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление в бюллетене нормативно-правовых актов муниципального образования «Северодвинск» «Вполне официально» и разместить на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Северодвинска

от 25.05.2020 № 245-па

**Порядок
предоставления субсидии из местного бюджета муниципального
образования «Северодвинск» социально ориентированным
некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов
по результатам конкурса «Общественная инициатива»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок проведения конкурса целевых социальных проектов «Общественная инициатива» среди социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – Конкурс) и порядок предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» на реализацию социально значимых проектов (далее – Субсидия) в рамках муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2016–2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 10.02.2016 № 36-па (далее – Муниципальная программа).

1.2. Субсидия предоставляется с целью создания условий для развития и эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, активизации гражданских инициатив на территории Северодвинска и стимулирования деятельности общественных организаций.

1.3. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», законом Архангельской области от 27.04.2011 № 281-21-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Архангельской области и некоммерческих организаций», Порядком взаимодействия органов местного самоуправления Северодвинска с социально ориентированными

некоммерческими организациями, утвержденным решением Совета депутатов Северодвинска от 22.12.2011 № 144.

1.4. Главным распорядителем как получателем средств бюджета муниципального образования «Северодвинск», осуществляющим предоставление Субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является Администрация Северодвинска (далее – Главный распорядитель):

1.5. Организацию и проведение Конкурса осуществляет Управление общественных связей и молодежной политики Администрации Северодвинска (далее – Организатор).

2. Условия участия в Конкурсе

2.1. Конкурс проводится по следующим направлениям:

- укрепление гражданского единства и гармонизация межнациональных, межэтнических, межконфессиональных отношений;
- развитие добровольчества, благотворительная деятельность;
- сохранение культурного наследия муниципального образования «Северодвинск»;
- охрана окружающей среды, улучшение экологической обстановки муниципального образования «Северодвинск»;
- формирование гражданских и патриотических ценностей, патриотическое воспитание;
- укрепление института семьи и популяризация семейных ценностей;
- пропаганда здорового образа жизни;
- безопасность жизнедеятельности;
- социальная адаптация и социально-психологическая поддержка лиц с ограниченными возможностями здоровья, лиц с онкологическими заболеваниями;
- поддержка гражданских инициатив в сфере культурно-просветительской и научно-исследовательской деятельности.

2.2. В Конкурсе могут принимать участие социально ориентированные некоммерческие организации (далее – Участники), соответствующие на дату подачи заявления следующим требованиям:

- организация осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск»;
- организация зарегистрирована в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;
- организация не имеет неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– организация не имеет просроченной задолженности по возврату субсидий и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом на дату подачи заявки;

– организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации или стадии банкротства на дату подачи заявки.

2.3. Срок реализации проектов (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается Субсидия) – до 15 декабря текущего года.

2.4. Субсидия является источником финансового обеспечения расходов на реализацию социального проекта, в том числе:

– расходы на издательско-полиграфические услуги, в том числе изготовление макета, разработка дизайна;

– расходы на оплату информационной поддержки со стороны средств массовой информации (выпуск радиороликов, телероликов, размещение информационных материалов в СМИ);

– услуги связи (телефонная связь, интернет связь, почтовые расходы);

– расходы на приобретение памятных призов, сувенирной продукции, в том числе наградной атрибутики;

– оплата труда привлеченных специалистов (бухгалтеров или других специалистов, без труда которых невозможна реализация мероприятия);

– оплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации при проведении мероприятий, связанных с реализацией проекта;

– создание, сопровождение и продвижение интернет-сайта и официальных страниц организаций в социальных сетях;

– проведение семинаров, круглых столов, пресс-конференций и иных публичных мероприятий (аренда помещения, расходы на проезд, проживание и питание, обед и кофе-брейки);

– транспортные расходы (авиа- и железнодорожные билеты), оплата услуг автотранспорта, приобретение горюче-смазочных материалов;

– приобретение обмундирования (экипировки) для участников мероприятий;

– приобретение (аренда) инвентаря и оборудования, необходимого для проведения мероприятий;

– расходные материалы, канцтовары.

2.5. За счет средств Субсидии не допускается:

– приобретение иностранной валюты;

– приобретение товаров и оплата услуг, не имеющих прямого отношения к достижению цели проекта.

2.6. Субсидия используется в соответствии с утвержденной сметой расходов. Допускается перераспределение сумм отдельных статей сметы в размере, не превышающем 5 % от общей суммы Субсидии.

2.7. Участник обязуется обеспечить софинансирование проекта. Софинансирование подразумевает: денежные средства, иное имущество (по его стоимостной оценке), безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев (волонтеров) (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа). Сумма софинансирования отражается в бюджете проекта (приложение № 4).

3. Организация и порядок проведения Конкурса

3.1. Организатор осуществляет подготовку информационного сообщения о проведении Конкурса и передает его в Отдел по связям со СМИ Администрации Северодвинска для размещения на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.

Информационное сообщение размещается на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска не позднее, чем за 20 календарных дней до окончания срока приема заявок.

3.2. Информационное сообщение о проведении Конкурса содержит следующие сведения:

- 1) место и время приема заявок на участие в Конкурсе;
- 2) срок, до истечения которого принимаются заявки;
- 3) состав заявки, представляемой Участником для участия в конкурсе;
- 4) наименование, адрес и контактную информацию Организатора;
- 5) срок проведения конкурса.

3.3. Для участия в конкурсе Участники должны представить Организатору следующие документы:

- заявку на участие в Конкурсе (приложение № 1 к настоящему Порядку) в бумажном виде;
- проект по форме (приложение № 2 к настоящему Порядку) в бумажном и электронном виде;
- календарный план (приложение № 3 к настоящему Порядку) в бумажном и электронном виде;
- бюджет проекта и детализированная смета расходов, запрашиваемых из местного бюджета (приложение № 4 к настоящему Порядку), в бумажном и электронном виде;
- копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации;
- копию свидетельства о государственной регистрации участника Конкурса;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не позднее 20 дней до даты подачи заявки.

3.4. Участники могут представить дополнительные материалы (письма поддержки, отзывы, публикации в средствах массовой информации, фото

и видеоматериалы о деятельности организации, печатные и графические материалы, поясняющие проект).

3.5. Участник Конкурса несет ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

3.6. Материалы, поданные на Конкурс, обратно не возвращаются и хранятся у Организатора в течение 5 лет.

3.7. Рассмотрение заявок с приложенными к ним документами на комплектность и правильность оформления, а также оценка соответствия Участников требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Порядка, осуществляется Организатором в срок не позднее 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

3.8. Участнику отказывается в рассмотрении заявки в следующих случаях:

- 1) несоответствие Участника требованиям, указанным в пункте 2.2;
- 2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.3 настоящего Порядка;
- 3) представление документов с нарушением срока подачи документов на Конкурс;
- 4) представление документов, оформленных не в соответствии с приложениями № 1, 2, 3, 4 настоящего Порядка;
- 5) недостоверность представленной Участником информации.

3.9. Конкурсная комиссия по экспертной оценке проектов (далее – конкурсная комиссия) определяет победителей Конкурса и размеры Субсидий на реализацию проектов.

3.10. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением Администрации Северодвинска. В состав конкурсной комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

Состав конкурсной комиссии формируется таким образом, чтобы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который влияет или может повлиять на принимаемые конкурсной комиссией решения.

Для целей настоящего Порядка под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) члена конкурсной комиссии влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление им полномочий члена конкурсной комиссии.

Под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми член конкурсной комиссии

и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

В случае возникновения у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, либо при возникновении ситуации оказания воздействия (давления) на члена конкурсной комиссии, связанного с осуществлением им своих полномочий, член конкурсной комиссии обязан в кратчайшие сроки проинформировать об этом в письменной форме председателя конкурсной комиссии.

Председатель конкурсной комиссии, которому стало известно о возникновении у члена конкурсной комиссии личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, обязан принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, вплоть до исключения члена конкурсной комиссии, являющегося стороной конфликта интересов, из состава конкурсной комиссии либо отстранения его от рассмотрения вопроса.

3.11. Проекты оцениваются членами комиссии по критериям, определенным в настоящем Порядке. По каждому критерию присваивается от 0 до 10 баллов (целым числом).

3.12. Проекты рассматриваются конкурсной комиссией с учетом выставленных баллов и рекомендаций членов конкурсной комиссии.

3.13. Заседание конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее $2/3$ ее состава.

3.14. Для оценки проекта конкурсная комиссия вправе привлекать независимого эксперта (при необходимости).

3.15. Критерии отбора проектов:

- актуальность и социальная значимость проекта;
- логическая связность и реалистичность проекта, целесообразность соотношения расходов на реализацию и ожидаемых результатов;
- инновационность, уникальность проекта;
- масштабность проекта, численность жителей города, вовлеченных в проект.

3.16. Конкурсная комиссия определяет размер Субсидии, исходя из объема средств, утвержденных в рамках Муниципальной программы в текущем финансовом году, количества победителей Конкурса и размеров Субсидий, запрашиваемых победителями конкурса из местного бюджета на реализацию проектов по критериям, определенным в настоящем Порядке.

3.17. Конкурсная комиссия вправе предложить предоставить победителю Конкурса на реализацию проекта Субсидию в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма, если общая сумма Субсидий по представленным на конкурс проектам превышает сумму, утвержденную в Муниципальной программе.

3.18. При определении размера Субсидии победителю конкурса конкурсная комиссия учитывает собственный вклад организации

и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, а также охват целевой аудитории проекта.

3.19. Решение конкурсной комиссии по результатам проведения Конкурса принимается открытым голосованием, простым большинством голосов. При равенстве голосов членов конкурсной комиссии решающим является голос председателя.

3.20. По результатам работы конкурсной комиссии оформляется протокол с указанием победителей конкурса и размера Субсидии. Протокол подписывается секретарем и председателем конкурсной комиссии.

3.21. Перечень проектов, подлежащих финансированию по итогам Конкурса, утверждается распоряжением Администрации Северодвинска «Об итогах конкурса целевых социальных проектов «Общественная инициатива» среди социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования «Северодвинск».

4. Порядок предоставления Субсидии, отчетность и контроль

4.1. Получателем Субсидии является социально ориентированная некоммерческая организация, признанная победителем конкурса социальных проектов «Общественная инициатива» в соответствии с Перечнем проектов, подлежащих финансированию по итогам Конкурса, утвержденным распоряжением Администрации Северодвинска «Об итогах конкурса целевых социальных проектов «Общественная инициатива» среди социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования «Северодвинск» (далее – Получатель Субсидии).

4.2. Получатель Субсидии на дату, определенную в распоряжении Администрации Северодвинска «Об итогах конкурса целевых социальных проектов «Общественная инициатива» среди социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования «Северодвинск», должен соответствовать следующим условиям:

- организация не имеет неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- организация не имеет просроченной задолженности по возврату субсидий и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

- организация не находится в процессе ликвидации, реорганизации или стадии банкротства.

4.3. Получатель Субсидии вправе представить Организатору:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

- 2) справку об исполнении победителем конкурса обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов

по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов;

3) документ, подтверждающий отсутствие возбужденного в отношении заявителя производства по делу о несостоятельности (банкротстве) в соответствии с законодательством Российской Федерации о несостоятельности (банкротстве).

Организатор самостоятельно запрашивает сведения, предусмотренные подпунктами 1–3 настоящего пункта, в случае если победитель конкурса не представил их по собственной инициативе. Организатор в течение 10 рабочих дней со дня выхода распоряжения Администрации Северодвинска «Об итогах конкурса целевых социальных проектов «Общественная инициатива» среди социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования «Северодвинск» проверяет Получателя Субсидии на соответствие требованиям п. 4.2.

4.4. На основании распоряжения Администрации Северодвинска «Об итогах конкурса целевых социальных проектов «Общественная инициатива» среди социально ориентированных некоммерческих организаций муниципального образования «Северодвинск» Главный распорядитель заключает договор о предоставлении субсидии с каждым Получателем Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением начальника Финансового управления Администрации Северодвинска (далее – Договор).

В Договоре указываются:

- а) цель предоставления Субсидии;
- б) размер Субсидии;
- в) сроки и порядок перечисления Субсидии;

г) согласие Получателем Субсидии на осуществление Главным распорядителем, Организатором и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проверок соблюдения Получателем Субсидии условий, целей и порядка их предоставления и запрет приобретения за счет полученных 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, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Субсидии; а также запрет использования Субсидии в коммерческих целях;

д) порядок возврата сумм, использованных Получателем Субсидии, в доход местного бюджета в случае установления по итогам проверок, проведенных Главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск», факта нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

е) порядок и сроки предоставления отчетности Получателем Субсидии об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются Субсидии, а также ответственность за непредставление данной отчетности;

ж) ответственность Получателя Субсидии за невыполнение мероприятий/работ в рамках социального проекта в полном объеме и в установленные сроки;

з) обязательство Получателя Субсидии по возврату неиспользованной Субсидии в случае расторжения Договора;

и) порядок и сроки возврата суммы неиспользованной в отчетном финансовом году Субсидии или остатка Субсидии Получателем Субсидии;

к) положения о расторжении Договора;

л) условия внесения в Договор изменений и дополнений, в том числе связанных с изменениями законодательства Российской Федерации.

4.5. Главный распорядитель перечисляет Субсидию Получателю Субсидии в течение 14 дней со дня, следующего за датой заключения Договора.

4.6. Субсидия перечисляется Главным распорядителем на расчетный счет, открытый Получателем Субсидии в российской кредитной организации.

4.7. Получатель Субсидии при расходовании средств Субсидии обязан соблюдать условия, цели и порядок, предусмотренные заключенным Договором.

4.8. Целевым использованием средств Субсидии считается использование бюджетных средств, предоставленных в виде Субсидии на реализацию социального проекта, в соответствии с утвержденной сметой расходов и с приложением подтверждающих документов.

4.9. Главным распорядителем, Организатором и органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск» проводятся обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателем Субсидии.

4.10. В случае нарушения Получателем Субсидии условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Договором, Главный распорядитель принимает решение о расторжении Договора в порядке, предусмотренном Договором.

4.11. В случае установления по результатам проверок, проведенных органами муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск», Организатором, Главным распорядителем, фактов нарушения целей, порядка и условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, Получатель Субсидии обязан возвратить средства Субсидии, использованные с нарушением, в бюджет муниципального образования «Северодвинск» в течение 14 календарных дней со дня получения от Организатора или Главного распорядителя письменного требования о возврате Субсидии или в срок, указанный

в предписании или представлении органов муниципального финансового контроля муниципального образования «Северодвинск».

На сумму Субсидии, подлежащую возврату, начисляются проценты, размер которых определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в период со дня заключения Договора о предоставлении субсидии по день фактического возврата Субсидии в бюджет.

Проценты начисляются за период фактического нахождения Субсидии в распоряжении Получателя Субсидии и подлежат уплате в день возврата Субсидии.

В случае невозврата бюджетных средств Получателем Субсидии взыскание средств производится в судебном порядке Главным распорядителем.

4.12. В случае если на конец текущего финансового года образовался неиспользованный остаток Субсидии, Получатель Субсидии возвращает неиспользованный остаток Субсидии в доход местного бюджета в сроки, установленные в Порядке завершения операций по исполнению местного бюджета в соответствующем финансовом году, ежегодно утверждаемом Финансовым управлением Администрации Северодвинска.

4.13. Получатель Субсидии обязан предоставить Организатору в течение 15 рабочих дней со дня окончания реализации проекта, но не позднее 15 декабря текущего финансового года отчетность, предусмотренную Договором.

4.14. Организатор осуществляет контроль за своевременным предоставлением отчетности и целевым использованием средств Субсидии, уведомляет о необходимости возврата Субсидии или остатков Субсидии в случае выявления фактов нарушения целей, условий и порядка предоставления Субсидии.

4.15. Получатель Субсидии в отчетной документации предоставляет информацию о фактических показателях результативности проекта. Если фактические показатели результативности меньше плановых показателей, определенных в Договоре, то средства Субсидии подлежат перечислению в бюджет в объеме, соответствующем недостигнутому показателю.

4.16. В случае непредставления отчетов об использовании Субсидии или недостижения плановых показателей результативности сумма выплаченной Субсидии подлежит возврату Получателем Субсидии в доход бюджета в течение 10 календарных дней со дня получения письменного уведомления от Главного распорядителя и (или) Организатора.

4.17. Получатель Субсидии несет ответственность за невыполнение мероприятий/работ в рамках социального проекта в полном объеме и в установленные сроки в соответствии с Договором.

4.18. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств Главный распорядитель, Организатор и Получатель Субсидии несут ответственность, предусмотренную Договором и действующим законодательством Российской Федерации.

Главный распорядитель, Организатор и Получатель Субсидии несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с законодательством.

4.19. Вопросы, не урегулированные Договором, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления
субсидии из местного бюджета
муниципального образования
«Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социальных проектов по
результатам конкурса
«Общественная инициатива»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 15.05.2020 № 245-ПА.....

Регистрационный номер/ дата получения заявки (заполняется Организатором Конкурса)	
---	--

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В КОНКУРСЕ ПРОЕКТОВ
«Общественная инициатива»

Просим рассмотреть на конкурсе проектов «Общественная инициатива» проект

_____ (полное название организации)

_____ (наименование проекта)

К заявке прилагаются следующие документы:

1. Проект по форме в бумажном и электронном виде.
2. Календарный план по форме в бумажном и электронном виде.
3. Бюджет проекта и детализированная смета расходов, запрашиваемых из местного бюджета, по форме в бумажном и электронном виде.
4. Копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя организации.
5. Копия свидетельства о государственной регистрации.
6. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не позднее 20 дней до даты подачи заявки.

Я, руководитель _____,
(название организации)

настоящим подтверждаю, что:

– у организации отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов,

подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

– у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования «Северодвинск» субсидий и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования «Северодвинск»;

– организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

С условиями конкурса ознакомлены.

Достоверность представленных нами сведений гарантируем.

Руководитель
(сокращенное название организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(сокращенное название организации)
МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

(при наличии печати)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 2
 к Порядку предоставления
 субсидии из местного бюджета
 муниципального образования
 «Северодвинск» социально
 ориентированным
 некоммерческим организациям
 на реализацию социальных
 проектов по результатам конкурса
 «Общественная инициатива»,
 утвержденному постановлением
 Администрации Северодвинска
 от 15.05.2022 № 145-на.....

ПРОЕКТ
 на конкурс «Общественная инициатива»

I. Описание проекта

Содержание	Поле для заполнения
1. Наименование организации-заявителя (полное)	
2. Наименование проекта	
3. Краткое описание проекта (основная идея, содержание, актуальность), объем текста до 2500 символов	
4. Приоритетное направление конкурса (отметить соответствующее)	
а) укрепление гражданского единства и гармонизация межнациональных, межэтнических, межконфессиональных отношений	
б) развитие добровольчества, благотворительная деятельность	
в) сохранение культурного наследия муниципального образования «Северодвинск»	
г) охрана окружающей среды, улучшение экологической обстановки муниципального образования «Северодвинск»	
д) формирование гражданских и патриотических ценностей, патриотическое воспитание	
е) укрепление института семьи и популяризация семейных ценностей	
ж) пропаганда здорового образа жизни	
з) безопасность жизнедеятельности	

и) социальная адаптация и социально-психологическая поддержка лиц с ограниченными возможностями здоровья, лиц с онкологическими заболеваниями		
к) поддержка гражданских инициатив в сфере культурно-просветительской и научно-исследовательской деятельности		
5. Срок реализации проекта		
6. Бюджет проекта	Общий бюджет проекта	Сумма, запрашиваемая из бюджета
7. Обоснование социальной значимости проекта, объем текста до 2500 символов		
8. Цель проекта		
9. Задачи проекта		
10. Целевые группы проекта (наименование целевых групп с указанием количества лиц, вовлеченных в реализацию проекта)		
	Общее количество участников	
10. Партнеры проекта (с описанием вида поддержки)		
11. Показатели результативности проекта		
а) количественные показатели	Показатель (выбрать из предложенных или дополнить)	Плановое значение
	количество человек, принявших участие в мероприятиях проекта	
	количество волонтеров (добровольцев), участвующих в реализации проекта	
	количество человек, получивших помощь в рамках благотворительной деятельности	
	количество мероприятий, проведенных в рамках проекта	
	свой вариант	
б) качественные показатели		
13. Этапы реализации проекта		
14. Перспективы развития проекта		

II. Сведения об организации-заявителе

Содержание	Поле для заполнения
1. Полное название организации	
2. Сокращенное название организации	
3. Место нахождения организации	
4. Фамилия, имя, отчество руководителя организации	
5. Контактные данные руководителя организации (телефон, факс, e-mail)	
6. Фамилия, имя, отчество руководителя проекта	
7. Контактные данные руководителя проекта (телефон, факс, e-mail)	
8. Фамилия, имя, отчество бухгалтера проекта	
9. Контактный телефон бухгалтера проекта	
10. Реквизиты организации-заявителя: ОГРН; ИНН; КПП; расчетный счет; наименование банка; БИК; кор. счет банка	
10. Описание деятельности организации, объемом не более 2500 символов	
11. Описание реализованных проектов за последние 5 лет (с указанием источника, объема финансирования, основных результатов), объемом не более 2500 символов	
12. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические и информационные ресурсы: помещение, оборудование и др. (заполняется по желанию заявителя)	

Руководитель
(сокращенное название организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(сокращенное название организации)
МП
(при наличии печати)

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку предоставления
субсидии из местного бюджета
муниципального образования
«Северодвинск» социально
ориентированным
некоммерческим организациям
на реализацию социальных
проектов по результатам конкурса
«Общественная инициатива»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от *15.05.2020* № *245-пд*.....

Календарный план реализации проекта

№ п/п	Задача	Мероприятие	Дата начала	Дата завершения	Ожидаемые результаты (с указанием количественных и качественных показателей)
1					
2					
...					

Руководитель
(сокращенное название организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(сокращенное название организации)
МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

(при наличии печати)

«___» _____ 20__ г.

Приложение № 4
к Порядку предоставления
субсидии из местного бюджета
муниципального образования
«Северодвинск» социально
ориентированным
некоммерческим организациям
на реализацию социальных
проектов по результатам конкурса
«Общественная инициатива»,
утвержденному постановлением
Администрации Северодвинска
от 15.05.2020 № 245-на.....

Бюджет проекта

№ п/п	Наименование статьи расходов	Общая стоимость	Софинанси рование	Запрашивае мая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				
ВСЕГО:				

Детализированная смета расходов, запрашиваемых из местного бюджета

№ п/п	Наименование статей расходов	Кол-во	Цена за ед.	Сумма
		(шт.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
...				
ИТОГО:				

Комментарии* к бюджету и смете расходов (обоснование необходимости расходов в соответствии с мероприятиями проекта).

* – к запрашиваемым статьям расходов.

Руководитель
(сокращенное название организации)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(сокращенное название организации)

МП

(подпись)

(расшифровка подписи)

(при наличии печати)

«___» _____ 20__ г.