



**Администрация Катав-Ивановского
муниципального района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 10 » 02 2024 г.

№ 151

Об утверждении порядка
предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, действующим в области
обеспечения пожарной безопасности
на территории Катав-Ивановского
муниципального района

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Катав-Ивановского муниципального района, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов российской федерации, местных бюджетов субсидии, 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», Администрация Катав-Ивановского муниципального района
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.2 Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района (приложение №1);

1.3 Форму заявки на участие в отборе на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на возмещение затрат в области обеспечения пожарной безопасности в рамках реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Катав-Ивановского муниципального района на 2022 – 2026 годы» (приложение №2).

1.4 Типовую форму соглашения о предоставлении субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим в области

обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района (приложение №3).

1.5 Форму отчета о фактически произведенных затратах социально ориентированной некоммерческой организации, действующей в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района (приложение №4).

1.6 Форму отчета о деятельности пожарного поста (приложение №5).

1.7 Форму графика перечисления Субсидии на возмещение затрат в области обеспечения пожарной безопасности в рамках реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Катав-Ивановского муниципального района на 2022 – 2026 годы» (приложение № 6).

2. Постановление Администрации Катав-Ивановского муниципального района от 29.12.2023 года № 2155 «О порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района» считать утратившим силу.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Катав-Ивановского муниципального района по обеспечению жизнедеятельности **А.В. Хортова**.

Глава Катав-Ивановского
муниципального района



Н.И. Шиманович

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от « » _____ 2024 № _____

Порядок предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, действующим в области обеспечения пожарной
безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом Катав-Ивановского муниципального района, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов российской федерации, местных бюджетов субсидии, 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». Настоящий Порядок действует в целях реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения на территории Катав-Ивановского муниципального района на 2022-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области от 17.01.2022 г. № 7 (далее программа), и определяет порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим на территории Катав-Ивановского муниципального района Челябинской области (далее СОНКО), на возмещение затрат в области обеспечения пожарной безопасности в рамках реализации Программы (далее субсидии).

2. Субсидия предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением деятельности СОНКО в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района по следующим направлениям возмещения затрат:

а) создание и материально-техническое содержание постов добровольной пожарной охраны на территории Катав-Ивановского муниципального района;

б) оплату труда сотрудников постов добровольной пожарной охраны на территории Катав-Ивановского муниципального района и выплату вознаграждений членам СОНКО, участвующим в тушении пожаров;

в) уплату страховых взносов и иных начислений на заработную плату сотрудников постов добровольной пожарной охраны на территории Катав-Ивановского муниципального района;

г) аренду имущества, необходимого для содержания постов добровольной пожарной охраны на территории Катав-Ивановского муниципального района.

СОНКО запрещено приобретать иностранную валюту за счет средств Субсидии, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации связанных с достижением целей предоставления субсидии.

3. Главным распорядителем средств бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий является Администрация Катав-Ивановского муниципального района (далее Уполномоченный орган).

4. Субсидии предоставляются СОНКО по результатам отбора, проводимого Уполномоченным органом. Сроки проведения отбора утверждаются распоряжением Уполномоченного органа. Отбором осуществляется проверка заявок СОНКО на участие в отборе (далее Заявки) на соответствие критериям отбора, указанным в пункте 5 настоящего Порядка. Рассматриваются социально значимые проекты СОНКО в соответствии с критериями и коэффициентами их значимости, указанными в пункте 23 настоящего Порядка.

5. Субсидии предоставляются СОНКО – получателю субсидии, который на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора, должен соответствовать следующим критериям отбора:

получатель субсидии (участник отбора) не является 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 предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

получатель субсидии (участник отбора) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии (участник отбора) не находится 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;

получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из бюджета субъекта Российской Федерации (местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом "О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием";

у получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

у получателя субсидии (участника отбора) отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет субъекта Российской Федерации (местный бюджет), из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом (за исключением случаев, установленных соответственно высшим исполнительным органом субъекта Российской Федерации (местной администрацией);

получатель субсидии (участник отбора), являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии (участником отбора), другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии (участника отбора) не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии (участник отбора), являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

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

наличие у участника отбора опыта в области обеспечения пожарной безопасности, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие кадрового состава, необходимого для достижения результатов предоставления субсидии;

наличие материально-технической базы в области пожарной безопасности, необходимой для достижения результатов предоставления субсидии;

получатель субсидии зарегистрирован в установленном федеральным законодательством порядке и осуществляет свою деятельность в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявки осуществляет проверку на соответствие требованиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка.

7. Не допускаются до участия в отборе:

потребительские кооперативы, к которым относятся 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;

политические партии;

саморегулируемые организации;

объединения работодателей;

объединения кооперативов;

торгово-промышленные палаты;

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

адвокатские палаты, адвокатские образования, нотариальные палаты;

государственно-общественные, общественно-государственные организации (объединения);

микрофинансовые организации;

некоммерческие организации, созданные Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, государственным органом и (или) органом местного самоуправления.

8. Для участия в конкурсе СОНКО должна представить в Уполномоченный орган заявку с указанием целей и задач, планируемых к выполнению общественно и социально значимых мероприятий, с указанием сроков их реализации, планируемых результатов, объема средств необходимого для реализации социально значимого проекта (Приложение №2) на русском языке (далее Заявка), а также:

копия устава некоммерческой организации, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

копия свидетельства о постановке на налоговый учет, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

справки налогового органа, фондов пенсионного, социального и обязательного медицинского страхования об отсутствии у СОНКО просроченной задолженности

по налоговым и иным обязательным платежам, выданные на 1-е число месяца, предшествующему месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора;

справка кредитной организации о наличии рублевого счета;

обоснование необходимости получения субсидии с приложением документов, подтверждающих фактическое произведение затрат;

документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени СОНКО (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени СОНКО без доверенности). В случае если от имени СОНКО действует другое лицо, к заявлению на получение субсидии прилагается доверенность на осуществление таких действий, либо нотариально заверенная копия такой доверенности;

справка о том, что СОНКО не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

справка об отсутствии получения в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидий на цели, установленные правовым актом;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора Заявке;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), 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.

В состав Заявки должно быть включено согласие руководителя организации на обработку персональных данных.

Уполномоченный орган не вправе требовать документы, представление которых не предусмотрено настоящим Порядком.

Если СОНКО не представила документы, указанные в форме Заявки, которые в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уполномоченный орган запрашивает такие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

Заявка на предоставление субсидии представляется в Уполномоченный орган непосредственно или направляется почтовым отправлением с объявленной ценностью при его пересылке и описью вложения в количестве двух экземпляров.

Датой представления Заявки, является день ее получения Уполномоченным органом непосредственно от участника отбора, претендующего на получение субсидии, либо дата штемпеля почтового ведомства места отправления, при экспресс-доставке - дата накладной.

Заявки регистрируются сотрудником Уполномоченного органа в журнале учета в день их поступления.

Одна СОНКО вправе представить не более одной заявки на участие в конкурсе.

9. Основанием для отклонения Заявки СОНКО для участия в отборе и предоставления субсидии является:

несоответствие участника отбора требованиям, установленных пунктом 5 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов, прилагаемым к ним, требованиям, предусмотренным пунктом 8 настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недоверенность представленной информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе участника отбора;

подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

В случае принятия Уполномоченным органом решения об отказе в предоставлении субсидии Уполномоченный орган направляет СОНКО уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

10. Размер субсидии устанавливается соглашением о предоставлении субсидии, заключаемым с СОНКО, осуществляющей деятельность в области обеспечения пожарной безопасности (приложение №3) (далее Соглашение).

11. Предоставление субсидии производится не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия Уполномоченным органом по результатам рассмотрения и проверки им документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 6 настоящего Порядка, решения о предоставлении субсидии на основании соглашения, заключаемого Уполномоченным органом и СОНКО.

12. Субсидия перечисляется на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях (если иное не предусмотрено бюджетным кодексом Российской Федерации).

СОНКО представляет в Уполномоченный орган Отчет фактически произведенных затрат с приложением подтверждающих документов (приложение №4) и Отчет о деятельности пожарного поста (приложение №5) в сроки, установленные Соглашением, а также копии документов, подтверждающих фактически понесенные расходы на цели, указанные в Соглашении, заверенные подписью руководителя организации (или иного Уполномоченного представителя СОНКО) и печатью организации (при наличии) с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя организации.

Получатели субсидий несут ответственность за представление недостоверных сведений, а также за нецелевое использование бюджетных средств в установленном законодательством порядке.

Проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляют Уполномоченный орган и Органы муниципального финансового контроля.

13. Условия предоставления субсидий:

включение СОНКО в список победителей конкурсного отбора;

заключение с СОНКО Соглашения в срок, указанный в пункте 29 настоящего Порядка.

14. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования в следующих случаях:

при нарушении СОНКО целей, условий и порядка предоставления субсидии, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом и Органами муниципального финансового контроля, предоставленная субсидия подлежит возврату в бюджет Катав-Ивановского муниципального района в полном объеме в течение 10 рабочих дней со дня получения СОНКО требования о возврате субсидии, в случае неисполнения требования – в судебном порядке;

при не достижении организацией значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, установленного в Соглашении, выявленном по фактам проверок, проведенных Уполномоченным органом.

15. В случаях, предусмотренных Соглашением, остатки субсидий, не использованные в финансовом году, подлежат возврату в бюджет Катав-Ивановского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством до 31 декабря текущего года.

16. В случае невозврата СОНКО субсидии в сроки, установленные в пункте 14 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

17. Объявление о проведении отбора размещается Уполномоченным органом на едином портале, а также на официальном сайте Уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по электронному адресу: www.katavivan.ru.

Объявление о проведении отбора должно содержать следующую информацию:

сроки проведения отбора с указанием даты, времени начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, в случае если получатель субсидии определяется по результатам конкурса;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Уполномоченного органа.

18. Участник отбора вправе отозвать заявку на участие в конкурсе в течение всего срока приема Заявок, а также в течение срока проведения независимой экспертизы представленных на конкурс проектов путем направления соответствующего письменного запроса в Уполномоченный орган. Рассмотрение заявки на участие в конкурсе может быть прекращено Уполномоченным органом по заявлению, подписанному лицом, имеющим право действовать от имени СОНКО, представившей данную заявку.

19. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок осуществляет их проверку на наличие следующих оснований для отклонения заявки:

установление факта недостоверности представленной СОНКО информации, содержащейся в документах, указанных в Приложении №2 и пункта 8 настоящего Порядка;

нарушение срока представления Заявок, указанного в объявлении о проведении конкурсного отбора;

несоответствие СОНКО критериям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка.

20. В случае отсутствия оснований для отклонения заявки, указанных в пункте 9 настоящего Порядка, участник отбора допускается к участию в конкурсе.

По итогам проверки заявок Уполномоченный орган формирует и утверждает список СОНКО допущенных к участию в конкурсе и список СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе.

Уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе, направляет таким организациям уведомление об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

На едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к участию в конкурсном отборе и списка СОНКО, не допущенных к участию в конкурсном отборе, размещается следующая информация:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

- информация о СОНКО, заявки которых были рассмотрены;

- информация о СОНКО, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурсного отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- информация о СОНКО, допущенных к участию в конкурсном отборе.

21. В целях проведения конкурсного отбора Уполномоченный орган формирует и утверждает состав конкурсной комиссии и состав экспертов (по возможности) и размещает его на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней со дня его утверждения.

Конкурсная комиссия и эксперты формируются из числа представителей органов местного самоуправления, федеральных и региональных органов государственной власти, государственных органов, общественных объединений, общественных палат, общественных советов, научных и иных организаций, ученых и специалистов.

22. Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня утверждения списка СОНКО, допущенных к конкурсному отбору, рассматривает документы, представленные СОНКО, входящие в состав заявки, в соответствии с критериями и коэффициентами, предусмотренными пунктом 23 настоящего Порядка.

По итогам рассмотрения конкурсная комиссия рассчитывает итоговые баллы участников конкурсного отбора и предлагает на согласование Уполномоченному органу проходной балл для СОНКО, участвующих в конкурсном отборе.

Итоговый балл участника конкурсного отбора определяется путем суммирования баллов по каждому из критериев с учетом применения коэффициента значимости критериев, указанных в пункте 23 настоящего Порядка. На основании итоговых баллов конкурсная комиссия формирует рейтинг СОНКО, участвующих в конкурсном отборе.

В случае если несколько СОНКО набрали одинаковое количество баллов приоритетную позицию в рейтинге занимает СОНКО, чья заявка была подана ранее в соответствии с журналом регистрации заявок.

23. Оценка заявок на участие в конкурсе осуществляется в соответствии со следующими критериями и коэффициентами их значимости:

№	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Коэффициенты значимости
1	Актуальность и социальная значимость проекта	1
2	Логическая связность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	1
3	Инновационность, уникальность проекта	0,5
4	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	1,5
5	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	1,5
6	Масштаб реализации проекта	0,8
7	Собственный вклад неправительственной некоммерческой организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,8
8	Опыт неправительственной некоммерческой организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,9
9	Соответствие опыта и компетенций команды проекта планируемой деятельности	1
10	Информационная открытость неправительственной некоммерческой организации	1

24. Уполномоченный орган устанавливает проходной балл для СОНКО, участвующих в конкурсном отборе – 7,0.

Победитель конкурсного отбора признается СОНКО, участвующая в конкурсном отборе, с итоговым баллом выше установленного Уполномоченным органом проходного балла.

Если в целях получения субсидий, предоставляемых на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, подана только одна заявка, то субсидия предоставляется СОНКО, представившей единственную заявку при условии, если она соответствует всем требованиям, установленным настоящим Порядком.

25. В случае если на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка, не отобрана ни одна заявка, конкурсный отбор считается несостоявшимся и объявляется вновь.

26. Заявка возвращается на доработку в случае выявления ошибок.

27. Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней определяет и утверждает своим распоряжением победителя конкурсного отбора, принимает решение о предоставлении субсидии и производит её расчет.

28. На едином портале и на официальном сайте Уполномоченного органа не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем определения победителей конкурсного отбора, размещается протокол проведения итогов отбора, включающий в себя:

дату, время и место проведения рассмотрения заявок;

дату, время и место оценки заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

наименование получателя субсидии, с которым заключается Соглашение.

29. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня утверждения списка победителей конкурсного отбора заключает с СОНКО типовое Соглашение.

Соглашение должно содержать в том числе:

условие о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Уполномоченному органу ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии.

30. Результат предоставления субсидий – предоставление финансовой поддержки одному социально значимому проекту в области обеспечения пожарной безопасности организации, победившей в отборе.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от « » _____ 2024 № _____

СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии, заключаемое с социально ориентированной некоммерческой организацией, действующей в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района

г. Катав-Ивановск

«__» _____ 20__

Администрация Катав-Ивановского муниципального района, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель средств районного бюджета», в лице главы Катав-Ивановского _____ муниципального _____ района _____, действующего на основании Устава района, с одной стороны и _____

_____ В
лице _____

_____, действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем «Получатель», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Решением Собрания депутатов Катав-Ивановского муниципального района от _____ № _____

_____,
(наименование решения о районном бюджете на очередной (текущий) финансовый год и плановый период)

_____,
(наименование порядка предоставления субсидии юридическим лицам (за исключением муниципальных унитарных предприятий), индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг)

утвержденного постановлением Администрации Катав-Ивановского муниципального района от _____ № _____ (далее – Порядок предоставления субсидии), заключили настоящий договор (соглашение) (далее - Соглашение) о нижеследующем:

I. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление из районного бюджета Катав-Ивановского муниципального района в 20__ году субсидии на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности организации в области обеспечения пожарной безопасности на территории района и во исполнение муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Катав-Ивановского муниципального района на 2022-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Катав-

Ивановского муниципального района Челябинской области от 17.01.2022 г. № 7 (далее Программа).

1.2. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, не предусмотренные пунктом 1.1. настоящего Соглашения.

1.3. Годовой объем выделенных бюджетных средств

II. Размер субсидии

2.1. Размер Субсидии, предоставляемой из районного бюджета, в соответствии с настоящим Соглашением составляет в 20____ году (_____) рублей.

III. Условия предоставления субсидии

3.1. Получатель соответствует ограничениям, установленным пунктом 5 Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района.

3.2. Получатель предоставляет Главному распорядителю средств районного бюджета документы, необходимые для предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 8 Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, действующим в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района (далее Порядок предоставления субсидии).

3.3. Получатель согласен на осуществление Главным распорядителем средств районного бюджета проверок соблюдения Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления, органами государственного финансового контроля района проверок в соответствии со статьями 268-1 и 269-2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

IV. Порядок перечисления субсидии

4.1. Перечисление Субсидии осуществляется в установленном порядке на счет Получателя, открытый в подразделениях расчетной сети Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее _____ после принятия Главным распорядителем средств районного бюджета решения по результатам рассмотрения им документов.

V. Права и ответственность сторон

5.1. Главный распорядитель средств районного бюджета обязуется:

5.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением.

5.1.2. Обеспечить перечисление Субсидии в соответствии с настоящим Соглашением.

5.1.3. Осуществлять оценку результатов предоставления Субсидии в соответствии с Программой.

5.1.4. Осуществлять проверку за соблюдением Получателем порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

5.1.4.1. В случае если Получателем допущены нарушения условий, предусмотренных настоящим Соглашением, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в районный бюджет с указанием предельной даты возврата средств в районный бюджет.

5.1.4.2. Осуществлять оценку достижения Получателем значений результатов предоставления Субсидии и (или) иных показателей на основании отчетов, установленных Порядком предоставления субсидии.

5.2. Главный распорядитель средств районного бюджета вправе:

5.2.1. Запрашивать у Получателя документы и материалы, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка и условий предоставления Субсидии, в том числе в части достижения результатов ее предоставления.

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. Обеспечивать выполнение условий Порядка предоставления Субсидии, в том числе:

5.3.1.1. направлять средства Субсидии на возмещение затрат в соответствии с пунктом 2 Порядка предоставления субсидии;

5.3.1.2. не конвертировать в иностранную валюту средства Субсидии, за исключением операций, определяемых в соответствии с Порядком предоставления субсидии;

5.3.2. Обеспечивать исполнение требований Главного распорядителя средств районного бюджета по возврату средств в районный бюджет в случае:

- установления фактов нарушения условий предоставления субсидии;
- отсутствия принятого решения о наличии потребности в текущем финансовом году неиспользованного остатка Субсидии в отчетном финансовом году.

5.3.3. Обеспечивать достижение значений результатов предоставления Субсидии и соблюдения сроков их достижения, устанавливаемых в соответствии с пунктом 5.1.3 настоящего Соглашения.

5.3.4. Обеспечивать представление Главному распорядителю средств районного бюджета Отчёт фактически произведенных затратах социально ориентированной некоммерческой организации, действующей в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района и Отчет о деятельности пожарного поста ежемесячно до 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем по форме, утвержденной Порядком предоставления субсидии с предоставлением копий документов, подтверждающих расходование средств на организацию и содержание постов пожарной охраны (договоров, актов выполненных работ, накладных, счетов на оплату, ведомости начисленной и выплаченной зарплаты и налогов).

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. Обращаться к Главному распорядителю средств районного бюджета за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

VI. Ответственность сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При недостижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Соглашение вступает в силу после его подписания Сторонами и действует до «_____» _____ 20____ года / до исполнения Сторонами своих обязательств.

7.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по инициативе Сторон в письменной форме в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению, которое являются его неотъемлемой частью, и вступает в действие после его подписания Сторонами.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно при взаимном согласии Сторон.

7.4.1. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае недостижения Получателем установленных Соглашением показателей результативности, результатов предоставления Субсидии.

VIII. Платежные реквизиты Сторон

Руководитель _____

МП

МП

к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района

ОТЧЁТ

фактически произведенных затратах социально ориентированной некоммерческой организации, действующей в области обеспечения пожарной безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района за _____ 20 ____ г.

(наименование некоммерческой организации)

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН):

Единица измерения: руб. с двумя десятичными знаками после запятой

п/п	Статья затрат	Всего затрат (руб.)	Размер субсидии	Перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты
1				
2				
3				

Приложение: документов, подтверждающих фактически произведенные затраты

Руководитель Получателя

(подпись)

ФНО

Главный бухгалтер

(подпись)

ФНО

печать

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от « » _____ 2024 № _____

Утверждаю
Глава _____
сельского поселения

(подпись) (Ф.И.О.)

ОТЧЕТ
о деятельности пожарного поста _____ сельского поселения
за _____ 20____ года
(месяц)

Всего выездов -
из них:

- на пожары — из них, природные (лесные, степные) —
- на ДТП —
- прочие -

Тушили самостоятельно -
Тушили совместно с другими подразделениями -
(МЧС, ППС Челябинской области и т.д.)

Спасено человек на пожарах -
Спасено человек при ДТП -
Спасено строений -
Спасено крупного и мелкого скота -
Спасено автотракторной и другой техники -

Количество человек обученных мерам пожарной безопасности -

Количество проведенных подомовых обходов -

Представитель СОНКО _____
(подпись) (ФИО)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от « » _____ 2024 № _____

График перечисления Субсидии на возмещение затрат, связанных с
осуществлением деятельности СОНКО в области обеспечения пожарной
безопасности на территории Катав-Ивановского муниципального района

Получатель _____

№ п/п	Срок перечисления Субсидии	Сумма, подлежащая перечислению	
		всего	В т.ч. заработная плата с начислениями
ВСЕГО			

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
Катав-Ивановского
муниципального района
от « » _____ 2024 № _____

Заявка

на участие в конкурсе на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на возмещение затрат на осуществление деятельности по реализации муниципальной программы «Повышение безопасности жизнедеятельности населения и территории Катав-Ивановского муниципального района на 2022-2026 годы»

1. О проекте

1. Направление, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»*

Данное поле обязательно для заполнения.

2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия

(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Название проекта следует писать без кавычек с заглавной буквы и без точки в конце. После подачи заявки название проекта изменить нельзя.

3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта) *

(не более 3000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

По сути, это текстовая презентация проекта, отражающая основную идею проекта, целевую аудиторию, содержание проекта и наиболее значимые ожидаемые результаты. Текст краткого описания будет общедоступным (в том числе в форме публикаций в СМИ и в сети Интернет). Для комиссии, оценивающей заявку, это поле должно содержать емкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает субсидию?». Более развернутое описание проекта по желанию заявителя можно будет приложить к заявочной документации

4. География проекта *

(не более 3000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать территорию реализации проекта (один и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если проект не направлен на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников). В случае если в уставе организации указана конкретная территория ее деятельности, такое ограничение должно быть учтено при определении географии проекта.

5. Дата начала реализации проекта *

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

Реализация проекта за счет субсидии должна начинаться не ранее «__» _____ 2021 года.

6. Дата окончания реализации проекта *

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

Реализация проекта за счет субсидии должна завершиться не позднее «22» декабря 2022 года

7. Обоснование социальной значимости проекта *

(не более 5000 символов)

8. Цель проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.

Цель должна быть напрямую связана с целевой группой, направлена на решение или смягчение актуальной социальной проблемы этой группы и достижима к моменту завершения проекта. Важно убедиться, что достижение цели можно будет измерить количественными и качественными показателями, указанными в соответствующих полях заявки. Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.

Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач.

9. Задачи проекта*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует перечислить только те задачи, которые будут способствовать достижению цели проекта.

Важно обеспечить логическую связь между задачами и причинами проблем целевых групп. Как правило, задачами проекта являются шаги по устранению выявленных причин.

10. Качественные результаты*

(не более 1000 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

В этом поле, следует, как можно более конкретно ответить на вопрос «Что и как изменится у представителей целевой группы после реализации мероприятий проекта?». Если проектом предусмотрено взаимодействие с несколькими целевыми группами, качественные результаты следует указать по каждой из них.

Важно продумать способы подтверждения достижения качественных результатов.

2. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта
в организации-заявителе*

<div></div>

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

2. ФИО руководителя проекта*

Фамилия	Имя	Отчество
(не более 100 символов)	(не более 100 символов)	(не более 100 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать фамилию, имя и отчество руководителя проекта

3. Дата рождения*

<div></div>

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

4. Электронная почта*

<div></div>

Данное поле обязательно для заполнения.

5. Рабочий телефон руководителя проекта*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

6. Мобильный телефон руководителя проекта*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

7. Образование*

<div><div>—среднее общее</div><div>—среднее профессиональное</div><div>—незаконченное высшее</div></div>
--

—высшее
—более одного высшего
—есть ученая степень

Данное поле обязательно для заполнения.

8. Опыт работы*

Юридическое название (не более 1000 символов)	Должность (не более 1000 символов)	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 10 последних мест работы.

9. Опыт реализации социально значимых проектов*

Название и описание проекта (не более 1000 символов)	Специальность (не более 1000 символов)	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «нет опыта».

3. Команда проекта

В данном разделе следует заполнить нижеприведенную форму на каждого ключевого члена команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды.

1. ФИО члена команды*

Фамилия	Имя	Отчеств
<i>(не более 100 символов)</i>	<i>(не более 100 символов)</i>	<i>(не более 100 символов)</i>

Данное поле обязательно для заполнения

2. Должность или роль в заявленном проекте*

<i>(не более 400 символов)</i>

Данное поле обязательно для заполнения.

3. Образование*

<ul style="list-style-type: none">- среднее общее- среднее профессиональное- незаконченное высшее- высшее- более одного высшего <p>есть ученая степень</p>
--

Данное поле обязательно для заполнения.

4. Опыт работы*

Юридическое название <i>(не более 1000 символов)</i>	Должность <i>(не более 1000 символов)</i>	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 5 последних мест работы члена команды. При отсутствии опыта работы указать «отсутствует».

5. Опыт реализации социально значимых проектов*

Название и описание проекта <i>(не более 1000 символов)</i>	Специальность <i>(не более 1000 символов)</i>	Год начала	Год окончания

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 5 проектов. При отсутствии опыта реализации социально значимых проектов указать «отсутствует».

4. Организация-заявитель

1. ОГРН*

*Следует указать ОГРН организации, внимательно проверить цифры.
Вместо ОГРН можно указать ИНН в поле 2.*

1.1 Сведения из ЕГРЮЛ

Прикладываются к заявочной документации

2. ИНН*

3. КПП*

4. Дата регистрации организации*

(ДД.ММ.ГГГГ)

Следует указать дату регистрации организации

5. Полное наименование организации*

Следует указать полное наименование организации в точном соответствии с ее уставом

6. Сокращенное наименование организации*

Следует указать сокращенное наименование организации (если имеется) в точном соответствии с ее уставом

7. Адрес (место нахождения) организации*

Следует указать адрес организации, указанный в едином государственном реестре юридических лиц (юридический адрес)

8. Фактическое место нахождения организации*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать фактический адрес организации

9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений*

--

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать адрес организации (с почтовым индексом), по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы

10. ФИО руководителя организации*

Фамилия	Имя	Отчество

Данное поле обязательно для заполнения.

11. Дата рождения руководителя*

--

(ДД.ММ.ГГГГ)

Данное поле обязательно для заполнения.

12. Файл устава организации*

Следует приложить заверенную копию действующей редакции устава организации с цветной печатью регистрирующего органа (со всеми внесенными изменениями) (не допускается частичное копирование устава).

13. Главный бухгалтер*

<ul style="list-style-type: none">– ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации– руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя– ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации– ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации– ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю– ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу
--

Необходимо выбрать один из предложенных вариантов ведения бухгалтерского учета в организации и указать сведения о лице, выполняющем соответствующие функции в организации.

14. Контактный телефон организации*

+7

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет

15. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений*

(не более 300 символов)

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать адрес электронной почты, по которому организации можно направлять юридически значимые сообщения и документы.

16. Основные виды деятельности организации*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом из указанного перечня или ввести свой вариант

17. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация*

Следует указать не более 10 видов целевых групп, в соответствии с видами деятельности, предусмотренными уставом.

18. География организации *

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (один и (или) несколько муниципальных образований Челябинской области или Челябинскую область в целом, если не направлена на развитие общественной дипломатии и поддержки соотечественников).

19. Количество штатных работников *

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать количество штатных работников организации на 31 декабря года, предшествовавшего году подачи заявки. Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль)

20. Общая сумма расходов организации за предыдущий год*

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать общую сумму расходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек). Если организация еще не была зарегистрирована в предыдущем календарном году, указать цифру 0 (ноль)

21. Количество благополучателей за предыдущий год (с января по декабрь): физические лица, юридические лица *

--

Данное поле обязательно для заполнения.

Следует указать количество граждан и (или) организаций, получивших безвозмездные блага от организации-заявителя за календарный год, предшествующий году подачи заявки.

5. Календарный план

План подготовки и реализации проекта

Следует перечислить все мероприятия в рамках проекта, которые запланированы для выполнения каждой из поставленных задач и достижения цели проекта.

В каждом мероприятии должны быть:

- 1. Содержание и место проведения — подробная информация о том, что именно будет происходить, для какой целевой группы это предназначено, а также сведения о том, где конкретно будет проведено мероприятие. Если в проекте несколько целевых групп, то мероприятия должны быть предусмотрены для каждой из них.*
- 2. Время проведения — в какой конкретно временной период будет проходить мероприятие. Не рекомендуется указывать в качестве времени проведения мероприятия «в течение всего проекта».*
- 3. Ожидаемый результат — это ответы на вопросы «Что будет сделано? Сколько?», «Что изменится? Как?», «Запланировано ли участие представителей целевых групп и в каком количестве?».*

№ п\п	Решаемая задача*	Мероприятие, его содержание, место проведения	Дата начала	Дата окончания	Ожидаемые результаты

**Задачи переносятся из (п. 10 раздела «О проекте»). Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.*

6. Бюджет проекта

Рекомендуется до заполнения бюджета проекта осуществлять его проектирование в Excel или аналогичных программах. Ниже приведена примерная форма итоговой таблицы.

№ п/п 0	Наименование статьи 1	Общая стоимость			Софинансирова ние (если имеется)	Запрашивае мая сумма	Комментарий/ Примечание
		(руб.)			(руб.)	(руб.)	
		2-4			5	6	7
1.	Оплата труда						
1.1	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ	Заработная плата в месяц (в рублях, включая НДФЛ)	Количество месяцев (не более 15 месяцев)	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период в рублях)		Кратко описать основной функционал работника
	должность						
	должность						
	должность						
1.2	Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам, включая НДФЛ	Вознаграждение по одному договору (в рублях, включая НДФЛ)	Количество договоров (в шт.)	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период в рублях)		Кратко описать назначение заказываемых услуг (работ) в привязке к конкретным задачам проекта, рекомендуется сделать детальный расчет с обоснованием стоимости услуг специалистов

	<i>Функция в проекте или содержание услуг (работ)</i>						
1.3	Страховые взносы	<i>Стоимость единицы (в рублях)</i>	<i>Количество</i>	<i>Общая сумма (в рублях)</i>	<i>Софинансирование (за весь период, в рублях)</i>		
	Страховые взносы с выплат штатным работникам						<i>Указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов по оплате труда штатных сотрудников</i>
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам						<i>Указать ставку, применяемую в организации для начисления страховых взносов с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам</i>
	Итого по статье № 1						
2.	Командировочные расходы	<i>Расходы на одного работника (в рублях)</i>	<i>Количество работников (в чел.)</i>	<i>Общая стоимость</i>	<i>Софинансирование (по всем командировемым, в рублях)</i>		<i>Пояснить назначение данной командировки в контексте решения конкретных задач проекта и представить расчет.</i>

	Цель поездки и место назначения (если оно определено)						
	Итого по статье № 2						
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)		Обосновать необходимость в привязке к проекту.
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 3						
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)		Кратко пояснить назначение и необходимость данного оборудования для решения задач проекта
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 4						
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирование (за весь период, в рублях)		Кратко пояснить технические параметры и описать

							объем работы в месяц
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 5						
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период, в рублях)		
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 6						
7.	Расходы на проведение мероприятий	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период, в рублях)		Указать, пояснить и обосновать для проведения каких мероприятий из календарного плана, принадлежат расходы.
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 7						
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период, в рублях)		Пояснить назначение данных расходов

							в контексте решения конкретных задач проекта
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 8						
9.	Прочие прямые расходы	Стоимость единицы (в рублях)	Кол-во единиц	Общая стоимость	Софинансирован ие (за весь период, в рублях)		При необходимости пояснить назначение данных расходов в контексте решения конкретных задач проекта
	Наименование расходов						
	Итого по статье № 9						
	ИТОГО						

Приложение: документы в соответствии с Порядком о предоставлении субсидии.

При подаче заявки заявитель подтверждает:

- согласие с условиями и порядком проведения конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по реализации социально значимых проектов в наименование муниципального образования Челябинской области (далее – конкурс), которые определены Порядком о предоставлении субсидии.
- актуальность и достоверность информации, представленной в составе настоящей заявки;

– актуальность и подлинность документов, представленных в составе настоящей заявки которые определены Порядком о предоставлении субсидии.

(наименование должности руководителя

(подпись)

(ФИО)

социально ориентированной
некоммерческой организации)

М.П.

«__»_____ 2024 г.