



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КАРГОПОЛЬСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от «02» июля 2018 года № 406/1

г. Каргополь

**Об утверждении Порядка предоставления на конкурсной основе
субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 14.11.2016 № 963 «Об утверждении муниципальной программы «Развитие местного самоуправления на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» на 2017-2021 годы» администрация муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (прилагается).

2. Утвердить Состав конкурсной комиссии по рассмотрению документов для предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (Приложение № 1).

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 14.05.2014 № 376.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования по местному самоуправлению, начальника отдела организационной работы администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» О.А. Кабринскую.

Глава муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»

Н.В. Бубенщикова

**Порядок предоставления на конкурсной основе
субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям
на территории муниципального образования
«Каргопольский муниципальный район»**

I. Общие положения

Настоящий Порядок предоставления на конкурсной основе субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее – Порядок) устанавливает механизм предоставления на конкурсной основе субсидий из бюджета муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в рамках муниципальной программы «Развитие местного самоуправления на территории муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» на 2017-2021 годы» (далее – Субсидии) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО), зарегистрированным и действующим на территории Каргопольского района, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

Субсидии предоставляются в целях финансовой поддержки социально значимых проектов СО НКО по приоритетным направлениям, определенным настоящим Порядком.

В целях настоящего Порядка под социально значимым проектом СО НКО понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СО НКО и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее – Проект).

Субсидия предоставляется по итогам конкурса на предоставление субсидий СО НКО (далее – Конкурс).

Организация проведения Конкурса, определение СО НКО, претендующих на получение Субсидий, заключение соглашений и предоставление Субсидий осуществляются администрацией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» (далее – Администрация).

Условиями предоставления Субсидий являются:

- соответствие СО НКО требованиям к участникам Конкурса, установленным настоящим Порядком;
- включение СО НКО в список победителей Конкурса, утвержденный Администрацией;
- заключение с СО НКО соглашения о предоставлении Субсидии, предусмотренного настоящим Порядком;

– обязательство СО НКО по финансированию Проекта за счет средств внебюджетных источников в размере не менее 30 процентов от общей суммы расходов на реализацию Проекта.

II. Организация проведения Конкурса

Администрация:

- 1) утверждает состав конкурсной комиссии по проведению Конкурса (далее – Конкурсная комиссия) и положение о Конкурсной комиссии;
- 2) обеспечивает работу Конкурсной комиссии;
- 3) объявляет Конкурс;
- 4) устанавливает сроки приема заявок на участие в Конкурсе;
- 5) организует распространение информации о проведении Конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть Интернет;
- 6) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в Конкурсе;
- 7) организует прием, регистрацию и передачу в Конкурсную комиссию заявок на участие в Конкурсе;
- 8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в Конкурсе;
- 9) на основании решения Конкурсной комиссии утверждает список победителей Конкурса с указанием объемов предоставляемых им Субсидий;
- 10) заключает с победителями Конкурса соглашения о предоставлении Субсидий;
- 11) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных Субсидий;
- 12) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных Субсидий.

III. Конкурсная комиссия

В целях проведения Конкурса и определения победителей формируется Конкурсная комиссия в составе не менее 5 человек.

Конкурсная комиссия действует на основании настоящего Порядка. Заседания Конкурсной комиссии ведет председатель Конкурсной комиссии.

Конкурсная комиссия осуществляет следующие функции:

- утверждает список СО НКО, допущенных к участию в Конкурсе;
- привлекает в случае необходимости экспертов;
- рассматривает результаты оценки заявок СО НКО, определяет список победителей Конкурса и размеры предоставляемых Субсидий.

Члены Конкурсной комиссии участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии лично. В случае, если член Конкурсной комиссии отсутствует на заседании Конкурсной комиссии, он не вправе передоверить свой голос другому члену Конкурсной комиссии или иному лицу.

Конкурсная комиссия правомочна осуществлять функции, предусмотренные настоящим Порядком, если на заседании Конкурсной комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов. Члены Конкурсной комиссии должны быть уведомлены секретарем Конкурсной

комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Конкурсной комиссии не позднее, чем за 5 календарных дней. В случае уведомления о месте, дате и времени проведения заседания Конкурсной комиссии позднее, чем за 5 календарных дней, срок проведения заседания Конкурсной комиссии может быть перенесен.

Решения Конкурсной комиссии, в том числе решения о результатах Конкурса, оформляются протоколами, которые подписываются председателем Конкурсной комиссии. В протоколах указывается особое мнение членов Конкурсной комиссии (при его наличии), а также сведения о заключениях экспертов (в случае их привлечения к оценке проектов). Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Конкурсной комиссии. При равенстве голосов членов Конкурсной комиссии решающим является голос председателя Конкурсной комиссии.

Организационно-техническое обеспечение работы Конкурсной комиссии осуществляет Администрация.

IV. Приоритетные направления Конкурса

Проекты СО НКО, представляемые на Конкурс, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих приоритетных направлений:

- профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и их семей;
- развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;
- развитие межнационального сотрудничества;
- развитие молодежных инициатив;
- духовно-нравственное воспитание молодежи и укрепление связи поколений;
- профилактика социально опасных форм поведения граждан и популяризация здорового образа жизни;
- развитие въездного туризма;
- организация патриотического воспитания и допризывной подготовки молодежи.

V. Участники Конкурса

Участниками Конкурса являются некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством порядке и осуществляющие на территории Каргопольского района в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», реализующие проекты в приоритетных направлениях Конкурса.

VI. Порядок проведения Конкурса

Объявление о проведении Конкурса размещается на официальном сайте администрации муниципального образования www.kargopoland.ru и в газете «Каргополье» до начала срока приема заявок на участие в Конкурсе.

Прием заявок на участие в Конкурсе осуществляется в течение 30 календарных дней со дня официального опубликования.

Для участия в Конкурсе СО НКО должны представить в Администрацию следующие документы:

- заявку, содержащую письменное обращение СО НКО о намерении участвовать в Конкурсе, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку;
- паспорт Проекта по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку;
- смету планируемых расходов на реализацию Проекта по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку;
- сведения о юридическом лице из единого государственного реестра юридических лиц, полученные через официальный сайт Федеральной налоговой службы в сети «Интернет» egrul.nalog.ru не ранее дня начала приема заявок на участие в Конкурсе;
- копии учредительных документов заявителя, заверенные в установленном законодательством порядке;
- копию отчетности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган), за предыдущий отчетный год.

Заявитель вправе самостоятельно представить копии документов об образовании и (или) о квалификации, подтверждающие соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности;

СО НКО может подать одну заявку, в составе которой для участия в Конкурсе представляется только один Проект. Если информация (в том числе документы), представленная в заявке на участие в Конкурсе, содержит персональные данные, к заявке должно прилагаться согласие на обработку этих данных.

Проект должен включать:

- общую характеристику ситуации на начало реализации Проекта;
- цели и задачи Проекта;
- описание основных мероприятий, этапы и сроки реализации Проекта;
- смету предполагаемых поступлений и планируемых расходов, ее обоснование;
- механизм управления реализацией Проекта;
- значения показателей результативности реализации Проекта.

Заявка и вышеперечисленные документы представляются на бумажном и электронном носителях непосредственно в Администрацию или направляются по почте или в электронном виде.

Заявка на участие в Конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Администрацию соответствующего обращения СО НКО.

Внесение изменений в заявку на участие в Конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в Конкурсе дополнительная информация представляется в состав заявки только по запросу Администрации или Конкурсной комиссии.

Поданные на участие в Конкурсе заявки проверяются Администрацией на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком, в течение 10 дней с момента поступления заявки.

СО НКО, подавшая заявку на участие в Конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником Конкурса), если СО НКО и (или) представленные ею заявка и документы не соответствуют требованиям настоящего Порядка.

Заявки, представленные СО НКО, рассматриваются Конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Порядком. Зарегистрированные заявки оцениваются в соответствии с требованиями и условиями Конкурса по каждому критерию конкурсного отбора.

В процессе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей СО НКО, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в Конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания соответствующих экспертов.

На основании полученных заключений по сумме баллов Конкурсная комиссия рассчитывает рейтинг заявок на участие в Конкурсе, составляет рейтинговую таблицу и определяет список победителей Конкурса.

Протокол заседания Конкурсной комиссии со списком победителей Конкурса и размерами предоставляемых Субсидий передается для утверждения в Администрацию.

Итоги Конкурса (утвержденный список победителей Конкурса с указанием размеров предоставляемых Субсидий) в 5-дневный срок со дня их утверждения размещаются на официальном сайте Администрации.

VII. Критерии оценки заявок на участие в Конкурсе

Оценка Проекта участника Конкурса осуществляется Конкурсной комиссией по следующим критериям:

№ п/п	критерии оценки заявок на участие в конкурсе		Количество баллов
1	Критерии значимости и актуальности проекта	<ul style="list-style-type: none"> – направленность проекта на развитие услуг в социальной сфере; – соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса; – значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект; – логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта 	от 0 до 10
2	Критерии экономической эффективности	<ul style="list-style-type: none"> – соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов; – реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта; – объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из средств местного бюджета и внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев 	от 0 до 10
3	Критерии социальной эффективности	<ul style="list-style-type: none"> – наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта; – соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям; – степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы; – количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест; – количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта 	от 0 до 10

4	Критерии профессиональной компетенции	<ul style="list-style-type: none"> – мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы; количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест; – количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта; – наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту; – наличие у участника конкурса необходимой для реализации проекта материально-технической базы и помещения; соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности; – наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений; – наличие информации о деятельности участника конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации 	от 0 до 10
---	---------------------------------------	--	------------

VIII. Порядок определения победителей Конкурса

По результатам оценки заявок Конкурсной комиссией заполняются оценочные листы по форме согласно Приложению № 4 к настоящему Порядку, выводится средний балл по каждому Проекту и составляется рейтинг Проектов, после чего определяются победители Конкурса.

Конкурсная комиссия выработывает предложения по размерам субсидий, предоставляемых победителям конкурса. В случае предложения размера предоставляемой субсидии в объеме менее запрошенного участником конкурса размера субсидии должна учитываться возможность фактического осуществления мероприятий проекта, описанных в заявке на участие в конкурсе.

Решение Конкурсной комиссии о победителях Конкурса с указанием размеров предоставляемых Субсидий оформляется протоколом.

На основании протокола заседания Конкурсной комиссии Администрация утверждает список победителей Конкурса с указанием объемов предоставляемых им Субсидий.

IX. Предоставление и использование Субсидий

Предоставление Субсидий СО НКО осуществляется Администрацией в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств в рамках подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Каргопольский муниципальный район» муниципальной программы «Развитие местного самоуправления на территории

муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» на 2017-2021 годы».

Субсидии предоставляются на основании распоряжения администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» о предоставлении субсидий в разрезе СО НКО и соглашения о предоставлении Субсидий, заключенного между Администрацией и СО НКО.

Администрация заключает с СО НКО, победителями Конкурса, соглашения о предоставлении Субсидий, в которых предусматриваются:

- условия, порядок и сроки предоставления Субсидий;
- размеры Субсидий;
- цели и сроки использования Субсидий;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании Субсидий;
- порядок возврата Субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, или в случае наличия остатков Субсидий, не использованных в установленные сроки;
- положения об обязательной проверке распорядителем и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями.

Администрация для перечисления средств Субсидий представляет в Управление Федерального казначейства по Архангельской области платежные документы на перечисление средств субсидий на счета СО НКО, открытые в кредитных организациях.

За счет предоставленных Субсидий СО НКО вправе осуществлять расходы по:

- оплате труда;
- оплате товаров, работ, услуг;
- арендной плате;
- уплате налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации.

За счет предоставленных субсидий СО НКО запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, напрямую не связанные с реализацией социально значимых проектов;
- расходы на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы по уплате штрафов.

СО НКО в срок не позднее 15 декабря отчетного года представляют

в Администрацию отчет о расходовании средств Субсидий по форме, разработанной Администрацией.

СО НКО несут ответственность в соответствии с законодательством РФ за нецелевое использование субсидий и недостоверность документов и сведений, представляемых в соответствии с настоящим Порядком.

В случае выявления нарушения условий, установленных при предоставлении Субсидий, соответствующий объем Субсидий подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в бесспорном порядке в течение 15 дней со дня предъявления Администрацией соответствующего требования.

При невозврате бюджетных средств в установленный срок они подлежат взысканию Администрацией в судебном порядке.

Контроль за целевым использованием Субсидий осуществляется Администрацией и Финансовым управлением администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в порядке, установленном Администрацией, а также контрольно-счетной комиссией муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» в порядке, установленном Федеральным законом от 07.02.2011 № 6-ФЗ «Об общих принципах организации и деятельности контрольно-счетных органов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» и Положением о контрольно-счетной комиссии муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» от 29.03.2012 № 127.

**Состав конкурсной комиссии по рассмотрению документов
для предоставления на конкурсной основе субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям на территории
муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»**

- Кабринская О.А. - заместитель главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» по местному самоуправлению, начальник отдела организационной работы, председатель комиссии;
- Забалдина Е.А. - заместитель главы муниципального образования «Каргопольский муниципальный район» по социальным вопросам, заместитель председателя;
- Исакова Е.А. - ведущий специалист отдела организационной работы администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район», секретарь комиссии;
- Никулина О.Н. - начальник отдела бухгалтерского учета, главный бухгалтер администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»;
- Егорова Е.Н. - главный специалист бюджетного отдела Финансового управления администрации муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»
- Кабринский А.Г. - председатель Общественного совета при главе муниципального образования «Каргопольский муниципальный район»

Заявка на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций, претендующих на предоставление субсидии
из районного бюджета в 201__ году

1. Полное наименование СО НКО

2. Сокращенное наименование СО НКО

3. Организационно-правовая форма СО НКО

4. Дата регистрации (при создании до 01 июля 2002 г.) _____

5. Дата внесения записи о создании СО НКО в Единый государственный
реестр юридических лиц (при создании после 01 июля 2002 г.) _____

6. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____

7. Код по общероссийскому классификатору предприятий и организаций
(ОКПО) _____

8. Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической
деятельности (ОКВЭД) _____

9. Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН) _____

10. Код причины постановки на учет (КПП) _____

11. Номер расчетного счета _____

12. Наименование банка _____

13. Банковский идентификационный код (БИК) _____

14. Номер корреспондентского счета _____

15. Адрес (место нахождения) постоянно действующего руководящего органа
СО НКО _____

16. Почтовый адрес СО НКО _____

17. Телефон СО НКО _____

18. Сайт в сети Интернет СО НКО _____

19. Адрес электронной почты СО НКО _____

20. Наименование должности руководителя СО НКО _____

21. Фамилия, имя, отчество руководителя СО НКО _____

22. Численность работников СО НКО _____

23. Численность добровольцев СО НКО _____

24. Численность учредителей (участников, членов) СО НКО _____

25. Общая сумма денежных средств, полученных СО НКО в предыдущем году _____ рублей, из них:

взносы учредителей (участников, членов) _____ рублей;

гранты и пожертвования юридических лиц _____ рублей;

пожертвования физических лиц _____ рублей;

средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов _____ рублей;

доход от целевого капитала _____ рублей.

26. Информация о видах деятельности, осуществляемых СО НКО

27. Краткое описание мероприятий проекта (программы), для финансового обеспечения _____ которых запрашивается _____ субсидия

Настоящим заявлением подтверждаю достоверность информации, представленной в заявке, и соответствие СО НКО требованиям, установленным к участникам конкурса.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности руководителя _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)
некоммерческой организации)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

ПАСПОРТ

проекта социально ориентированной некоммерческой организации,
осуществляющей деятельность на территории Каргопольского района

1. Направление, в котором представляется проект _____
2. Полное название проекта _____
3. Организация, представившая проект _____
4. Фамилия, имя, отчество автора(ов) проекта с указанием контактных данных _____
5. Концепция проекта _____
6. Целевая группа и механизм ее формирования _____
7. Возраст и количество участников проекта _____
8. Количество добровольцев, привлекаемых к реализации проекта _____
9. Территориальное представительство участников проекта _____
10. Сроки реализации _____
11. Место реализации проекта _____

Календарный план работ по проекту:

№	Мероприятие	Описание работ	Исполнитель	Срок выполнения
1	2	3	4	5

Описание процесса реализации проекта (подробно описать этапы реализации проекта, что предлагается сделать в ходе реализации проекта на каждом из этапов, какого рода и сколько мероприятий запланировано провести, как они способствуют достижению целей проекта и т.д.)

12. Предполагаемые конечные результаты реализации проекта (измеряются количественными показателями)

13. Показатели, по которым оцениваются результаты реализации проекта

14. Перспективы развития проекта (программы) (краткосрочный, долгосрочный, межмуниципальный, региональный и так далее)

15. Предполагаемый бюджет проекта _____ рублей, в том числе:

внебюджетные средства _____ рублей;

средства бюджета _____ рублей;

(наименование должности руководителя
некоммерческой организации)

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ 20__ г.

СМЕТА
планируемых расходов на реализацию проекта социально
ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим
деятельность на территории Каргопольского района

Общая сумма расходов _____ рублей.
Запрашиваемый размер субсидии из бюджета _____ рублей.
Предполагаемая сумма софинансирования _____ рублей.

1. Административные расходы

1.1. Оплата труда штатных работников, участвующих в реализации проекта (программы)

№ п/п	Наименование должности	Зарботная плата в месяц (рублей)	Процент занятости в реализации проекта -	Оплата труда по проекту в месяц	Количество месяцев	Общая сумма (рублей)	Запрашиваемая сумма (рублей)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1.							
2.							
3.							

1.2. Страховые взносы в государственные внебюджетные фонды

№ п/п	Наименование статей расходов	Тариф (процентов)	Общая сумма (рублей)	Запрашиваемая сумма(рублей)
1.	2.	3.	4.	5.
1.	Страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, на обязательное медицинское страхование			
2.	Страховые взносы на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний			
	Итого			

1.3. Текущие расходы

№ п/п	Наименование статей расходов	Сумма в месяц (рублей)	Количество месяцев	Общая сумма (рублей)	Запрашиваемая сумма, (рублей)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Аренда помещения *				
2.	Оплата коммунальных услуг				
3.	Приобретение канцелярских товаров и расходных материалов				
4.	Оплата услуг связи (телефон, доступ в сеть Интернет)				
5.	Оплата банковских услуг				
6.					
7.	Итого				

*) В части площади, необходимой для реализации проекта (программы), указать площадь и размер арендной платы за один кв. метр, за исключением расходов на аренду помещений для проведения отдельных мероприятий.

2. Приобретение основных средств и программного обеспечения (для обоснования цены необходимо представить не менее трех предложений поставщиков (исполнителей), дата которых не должна быть позднее 3 месяцев до даты подачи заявки).

2.1. Приобретение оборудования и прав на использование проекта (программы)

№ п/п	Наименование статей расходов	Стоимость единицы (рублей)	Количество	Общая сумма (рублей)	Запрашиваемая сумма (рублей)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1					
2					
3					
Итого					

2.2. Приобретение прочих основных средств

№ п/п	Наименование статей расходов	Стоимость единицы (рублей)	Количество	Общая сумма (рублей)	Запрашиваемая сумма (рублей)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1					
2					
3					
Итого					

3. Непосредственные расходы на реализацию проекта (программы)

3.1. Вознаграждение лицам, привлекаемым по гражданско-правовым договорам, а также страховые взносы

№ п/п	Выполняемые работы (оказываемые услуги)	Вознаграждение (рублей)	Страховые взносы	Общая сумма (рублей)	Запрашиваемая сумма (рублей)
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1					
2					
3					
Итого					

3.2. Командировочные расходы

№ п/п	Наименование должности	Расходы по проезду до места назначения и обратно (рублей)	Расходы по найму жилого помещения в день (рублей)	Суточные в день (рублей)	Количество дней	Общая сумма (рублей)	Запрашиваемая сумма (рублей)
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
1							
2							
3							
Итого:							

3.3. Прочие расходы

№ п/п	Наименование статей расходов	Общая сумма (рублей)	Запрашиваемая сумма (рублей)
1.	2.	3.	4.
1			
2			
3			
Итого:			

Комментарии к смете (обоснование необходимости расходов, указание путей получения средств из внебюджетных источников)

Дальнейшее развитие проекта (как будет развиваться проект после того, как бюджетные средства закончатся).

(наименование должности руководителя СО НКО)

М.П.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

«__» _____ 20__ г.

ЭКСПЕРТНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ

Наименование проекта _____

Наименование организации, представившей проект _____

Руководитель проекта (фамилия, имя, отчество), должность _____

Эксперт _____

(фамилия, имя, отчество, должность, ученая степень, ученое звание)

№ п/п	Критерии оценки заявок на участие в конкурсе	Оценка	Количество баллов
1.	Критерии значимости и актуальности проекта: - направленность проекта на развитие услуг в социальной сфере; - соответствие проекта приоритетным направлениям конкурса; - значимость, актуальность и реалистичность конкретных задач, на решение которых направлен проект; - логичность, взаимосвязь и последовательность мероприятий проекта	от 0 до 10	
2.	Критерии экономической эффективности: – соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов; – реалистичность и обоснованность расходов на реализацию проекта; - объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из средств местного бюджета и внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, имущественные права, безвозмездно выполняемые работы и оказываемые услуги, труд добровольцев	от 0 до 10	
3.	Критерии социальной эффективности: – наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта, их соответствие задачам проекта; – соответствие ожидаемых результатов реализации проекта запланированным мероприятиям; – степень влияния мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы; – количество новых или сохраняемых в случае	от 0 до 10	

	реализации проекта рабочих мест; количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта		
4.	Критерии профессиональной компетенции: – мероприятий проекта на улучшение состояния целевой группы; количество новых или сохраняемых в случае реализации проекта рабочих мест; – количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации проекта; – наличие у участника конкурса опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту; – наличие у участника конкурса необходимой для реализации проекта материально- технической базы и помещения; соответствие квалификации и опыта исполнителей проекта запланированной деятельности; – наличие у участника конкурса опыта использования целевых поступлений; наличие информации о деятельности участника конкурса в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», средствах массовой информации	от 0 до 10	
5.	Общее количество баллов		

Экспертное заключение

(подпись) (инициалы, фамилия)

Дата»