Приложение

к постановлению главы

от 11 марта 2022 г.

№ 01-03-120/2

**ПОРЯДОК**

**предоставления и распределения из бюджета муниципального образования «Ленский район» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок)**

*(с изменениями и дополнениями в соответствии с постановлениями главы МО «Ленский район» от 22.11.2022 №01-03-756/2, и.о. главы МО «Ленский район» от 18.01.2023 №01-03-11/3)*

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492 (ред. от 21.09.2022) «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», статьей 5 Закона Республики Саха (Якутия) от 27 ноября 2014 г. 1386-З № 327-V «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Саха (Якутия) и устанавливает правила определения объема и условия предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования «Ленский район» (далее – МО «Ленский район»).

1.2. Целью предоставления субсидии из бюджета МО «Ленский район» является финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СО НКО), на реализацию проектов в рамках осуществления ими уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона РФ от 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьи 5 Закона Республики Саха (Якутия) от 27 ноября 2014 г. 1386-З № 327-V «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Саха (Якутия), реализация муниципальной программы «Развитие гражданского общества в Ленском районе», утвержденной постановлением главы от 29 июля 2019 года № 01-03-659/9.

1.3. Субсидии предоставляются по итогам проведения отбора проектных заявок СО НКО (далее – заявок), составленных по форме согласно требованиям раздела 5 настоящего Порядка, поступивших на конкурс субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования «Ленский район» (далее – конкурс) на основании распоряжения главы МО «Ленский район» об утверждении перечня получателей субсидии в соответствии с решением конкурсной комиссии по предоставлению и распределению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета МО «Ленский район» (далее – Конкурсная комиссия).

1.4. СО НКО имеет право подать заявку на предоставление субсидии из бюджета МО «Ленский район» в размере до 600 000 (шестьсот тысяч) рублей.

1.5. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия) в рамках доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год в муниципальной программе «Развитие гражданского общества в Ленском районе» на реализацию социально значимых проектов и проектов в сфере защиты прав и свобод человека и гражданина по следующим направлениям:

- социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

- охрана здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни;

- поддержка семьи, материнства, отцовства и детства;

- поддержка молодежных проектов, реализация которых охватывает виды деятельности, предусмотренные статьей 31 Федерального закона 12.01.1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- поддержка проектов в области науки, образования, просвещения;

- поддержка проектов в области культуры и искусства;

- выявление и поддержка молодых талантов в области культуры и искусства;

- сохранение исторической памяти;

- защита прав и свобод человека и гражданина, в том числе защита прав заключенных;

- охрана окружающей среды и защита животных;

- укрепление межнационального межрелигиозного согласия;

- развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников;

- развитие институтов гражданского общества.

**II. Функции уполномоченного органа по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям**

2.1. Главным распорядителем средств является администрация муниципального образования «Ленский район». Уполномоченным органом по проведению конкурса является муниципальное казенное учреждение «Комитет по молодежной и семейной политике муниципального образования «Ленский район» РС (Я)» (далее – Уполномоченный орган).

2.2. В целях организации проведения конкурса и предоставления субсидий Уполномоченный орган:

1) объявляет о проведении конкурса и размещает информацию о проведении конкурса на официальном сайте администрации МО «Ленский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и организует распространение информации о проведении конкурса в социальных сетях Уполномоченного органа;

2) формирует состав Конкурсной комиссии и регламент ее работы, размещает информацию о составе Конкурсной комиссии в открытом доступе на официальном сайте администрации МО «Ленский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

3) организует консультирование организаций-заявителей по вопросам подготовки заявок;

4) осуществляет прием, регистрацию заявок;

5) осуществляет проверку соответствия представленных заявок на участие в конкурсе условиям участия в конкурсе, утверждает в соответствии с внутренним регламентом Уполномоченного органа списки:

а) организаций-заявителей, представивших заявки на участие в конкурсе, допущенных к участию в конкурсе;

б) организаций-заявителей, представивших заявки на участие в конкурсе, не допущенных к участию в конкурсе;

6) представляет заявки на заседании Конкурсной комиссии для их рассмотрения и оценки;

7) готовит проект распоряжения главы МО «Ленский район» на основании решения Конкурсной комиссии о утверждении перечня получателей субсидии – организаций-заявителей, признанных победителями конкурса (далее – победители конкурса), с указанием размеров предоставляемых им субсидий;

8) заключает с победителями конкурса, соглашения о предоставлении субсидий (далее – соглашение) согласно приложению №2 к настоящему Порядку;

9) осуществляет контроль целевого использования субсидий и выполнения условий их предоставления;

10) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

**III. Требования к участникам конкурса и условия предоставления субсидии**

3.1. Участниками конкурса могут быть только СО НКО, созданные и зарегистрированные в качестве юридического лица в установленном порядке на территории Ленского района, осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка и соответствующие следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса:

1) отсутствие в отношении организации-заявителя процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) отсутствие у организации-заявителя задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

3) участники отбора не должны являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых 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;

4) организация-заявитель, зарегистрированная в качестве юридического лица в установленном порядке осуществляющая свою деятельность на территории Ленского района РС (Я).

5) отсутствие фактов нецелевого использования организацией-заявителем субсидии из государственного бюджета Республики Саха (Якутия) и бюджета МО «Ленский район» в течение последних трех лет;

6) отсутствие в составе учредителей организации-заявителя политической партии, отсутствие в уставе организации упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет.

7) Отсутствие задолженностей по ранее заключенным соглашениям по предоставлению субсидий из бюджета МО «Ленский район» и наличие отчетов в полном объеме по ранее выданным субсидиям из бюджета МО «Ленский район». При этом отчеты по ранее выданным субсидиям должны быть представлены на проверку в адрес Уполномоченного органа до начала приема заявок на следующий конкурс предоставления субсидий СО НКО.

9) Участник конкурса не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

3.2. Предоставленная субсидия может быть использована только на осуществление расходов, связанных с реализацией мероприятий проекта, в том числе на:

- оплату труда штатных работников;

- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему;

- оплату услуг привлеченных специалистов, сторонних организаций (оплату товаров, работ, услуг, в том числе транспортных расходов);

- арендную плату;

- командировочные расходы;

- прямые расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта.

3.3 За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, непосредственно не связанные с реализацией проекта;

- осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

- осуществление деятельности, несоответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 5 Закона Республики Саха (Якутия) от 27 ноября 2014 г. 1386-З № 327-V «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Республике Саха (Якутия)»;

- оказание финансовой, материальной помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;

- поддержку политических партий;

- проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

- фундаментальные научные исследования;

- уплату неустойки, пени, штрафов;

- расходы на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- приобретение автотранспорта за исключением специализированного автотранспорта, признанного таковым в соответствии с федеральным законодательством;

- приобретение за счет средств субсидии 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 результатов предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим порядком;

- погашение задолженности организации.

3.4. Предоставленная субсидия используется с учетом сроков, указанных в пунктах 9.1, 9.2 настоящего Порядка, которые не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлена субсидия.

3.5. Условия предоставления субсидии:

1) представление организации-заявителем, претендующим на получение субсидии, документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5-9 пункта 5.2 настоящего порядка;

2) соблюдение сроков представления документов;

3) наличие обязательства организации-заявителя включить в соглашение о предоставлении субсидии согласие на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и соблюдении запрета приобретения за счет средств субсидии 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 результатов предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим порядком;

4) наличие обязательства организации-заявителя включать в соглашения, заключенные в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, условие о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

5) организация-заявитель является победителем конкурса;

6) наличие обязательства по достижению значений результатов предоставления субсидии, которые устанавливаются Уполномоченным органом в соглашении в соответствии с заявкой организации-заявителя.

**IV. Основания для отказа в участии в конкурсном отборе**

4.1. Основаниями для отказа в участии в конкурсном отборе являются:

1) организация-заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным пунктом 3.1 настоящего Порядка;

2) представление более одной заявки на конкурс;

3) представление документов после окончания установленного срока приема. В случае доработки заявок и документов повторное представление позднее срока, установленного пунктом 6.3 настоящего порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных организацией-заявителем;

5) непредставление либо неполное представление документов, указанных в подпунктах 1, 2, 5-9 пункта 5.2 настоящего Порядка.

**V. Порядок подачи заявок, требования к заявкам**

5.1. Организация-заявитель для участия в конкурсе представляет в Уполномоченный орган заявку, составленную по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в срок, установленный в объявлении о проведении конкурса.

5.2. В состав проектной заявки включаются следующие документы:

1) заверенная организацией-заявителем копия действующей редакции устава организации (со всеми внесенными изменениями);

2) заверенные организацией-заявителем копии свидетельств о государственной регистрации, постановке на налоговый учет;

3) сведения о наличии (отсутствии) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

4) справку из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Республике Саха (Якутия) о соблюдении социально ориентированной организацией требований законодательства Российской Федерации и целей, предусмотренных их учредительными документами, а также подтверждающей не нахождение организации-заявителя в процессе ликвидации или реорганизации на дату подачи заявки;

5) копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) электронная (отсканированная) копия проектной заявки;

7) согласие на обработку персональных данных, приложение № 4 к настоящему Порядку;

8) реквизиты расчетного счета организации-заявителя, открытого в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации;

9) опись вложенных документов, содержащих наименование всех прилагаемых документов.

5.3. Заявка на участие в конкурсе, поданная на бумажном носителе, должна быть прошита и пронумерована, скреплена печатью организации и заверена подписью руководителя организации-заявителя.

Если в заявлении на участие в конкурсе содержатся персональные данные физических лиц, то в состав заявки на участие в конкурсе включается письменное согласие этих лиц на обработку их персональных данных Уполномоченным органом.

5.4. Организация-заявитель помимо документов, указанных в пункте 5.2 настоящего Порядка, в составе заявки на участие в конкурсе может представить дополнительные материалы и сведения о своей деятельности, в том числе информацию о публикациях о своей деятельности в средствах массовой информации, письма-ходатайства о поддержке проекта организации-заявителя, благодарственные письма, награды.

5.5. В случае, если организация-заявитель не представила по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 3 и 4 пункта 5.2 настоящего Порядка, Уполномоченный орган запрашивает соответствующую информацию посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия и получает необходимую информацию в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.6. Организация-заявитель может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

5.7. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана организацией-заявителем до установленного дня окончания приема заявок путем представления в Уполномоченный орган заявления, подписанного руководителем организации-заявителя либо уполномоченным лицом, действующим на основании доверенности.

5.8. Заявка на участие в конкурсе должна быть представлена в течение срока приема заявок на участие в конкурсе.

5.9. Организация-заявитель, подавшая заявку на сумму, превышающую указанную в п. 1.4., не допускается к участию в конкурсе.

**VI. Объявление конкурсного отбора и прием заявок.**

6.1. Дата начала конкурса определяется распоряжением главы МО «Ленский район». Объявление о проведении конкурса размещается Уполномоченным органом на официальном сайте администрации МО «Ленский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.2. Объявление о проведении конкурса включает в себя:

1) даты начала и окончания приема заявок на участие в конкурсе;

2) направления, на реализацию которых предоставляются субсидия;

3) объемы бюджетных ассигнований, предусмотренные на предоставление субсидий СО НКО (общая сумма бюджетных ассигнований, которая распределяется по результатам конкурса);

4) требования к форме и содержанию заявки на участие в конкурсе, порядок ее представления и рассмотрения;

5) сроки рассмотрения заявок и порядок определения результатов конкурса;

6) номер телефона и адрес электронной почты для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

6.3. Срок приема заявок на участие в конкурсе не может быть менее 30 календарных дней. В период со дня объявления о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в конкурсе Уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

6.4. Срок передачи Уполномоченным органом заявок Конкурсной комиссии составляет не более 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе. Срок рассмотрения и оценки заявок Конкурсной комиссией составляет не более 15 рабочих дней с момента поступления заявок членам Конкурсной комиссии.

6.5. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня окончания приема заявок на участие в конкурсе проверяет на соответствие представленных и запрошенных документов требованиям к участникам конкурса и условиям предоставления субсидии, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

6.6. Информация и документы, поступившие в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок, не учитываются и не рассматриваются, за исключением информации и документов, которые запрошены у организации-заявителя Уполномоченным органом или посредством межведомственного запроса.

6.7. Подачей заявки на участие в конкурсе организация-заявитель дает разрешение Уполномоченному органу на использование всей представленной в составе такой заявки информации в аналитических и научных целях, а также в целях обеспечения прозрачности и открытости проведения конкурса.

6.8. Не допускается получение субсидии на реализацию проектов, которые признаны победителями в других конкурсах на предоставление грантов, субсидий.

**VII. Конкурсная комиссия и порядок проведения конкурсного отбора**

7.1. Состав Конкурсной комиссии утверждается распоряжением главы МО «Ленский район».

Конкурсная комиссия формируется из представителей:

- органов местного самоуправления МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия);

- Районного Совета депутатов МО «Ленский район»;

- Общественного Совета МО «Ленский район».

Число членов Конкурсной комиссии составляет не менее 9 человек.

7.2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии и члены Конкурсной комиссии.

7.3. Подготовку и организацию заседаний Конкурсной комиссии, а также решение текущих вопросов ее деятельности осуществляет секретарь Конкурсной комиссии.

7.4. Заседания Конкурсной комиссии ведет председатель, а в случае его отсутствия – заместитель председателя.

7.5. В целях рассмотрения и оценки заявок, иных представленных документов Конкурсная комиссия:

1) устанавливает отсутствие личной заинтересованности членов Конкурсной комиссии в результатах конкурса;

2) рассматривает и оценивает заявки на участие в конкурсе, определяет победителей конкурса и размеры предоставляемых им субсидий;

3) имеет право приглашать представителей организаций-заявителей на свои заседания;

4) осуществляет иные функции в соответствии с настоящим Порядком.

7.6. Заседание Конкурсной комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа ее членов.

7.7. В случае если член Конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом Конкурсную комиссию и Уполномоченный орган до начала предварительного рассмотрения заявок на участие в конкурсе. Под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) членом Конкурсной комиссии 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 установления личной заинтересованности, указанный член Конкурсной комиссии заменяется иным лицом, не имеющим личную (прямую или косвенную) заинтересованность в итогах конкурса. В отношении члена Конкурсной комиссии, имевшего личную (прямую или косвенную) заинтересованность в итогах конкурса, но не проинформировавшего об этом конкурсную комиссию до начала предварительного рассмотрения заявок на участие в конкурсе, применяются меры ответственности, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7.8. Член Конкурсной комиссии имеет право выйти из состава Конкурсной комиссии при подаче им соответствующего заявления в письменной форме в адрес председателя Конкурсной комиссии.

7.9. Для обеспечения предварительного рассмотрения допущенных к конкурсу заявок членами Конкурсной комиссии секретарь Конкурсной комиссии осуществляет передачу электронных копий заявок в адрес членов Конкурсной комиссии в срок, установленный пунктом 6.4 настоящего Порядка.

7.10. Рассмотрение и оценка Конкурсной комиссией заявок, допущенных к конкурсу, осуществляется на заседании Конкурсной комиссии в срок, установленный пунктом 6.4 настоящего Порядка. Каждая заявка получает баллы от всех членов Конкурсной комиссии согласно приложению №1 к настоящему Порядку. Среднее арифметическое значение по каждой заявке, становится итоговым баллом заявки (рейтингом заявки).

7.11. После определения рейтинга каждой заявки формируется рейтинговый список организаций-заявителей на получение субсидии – от наибольшего итогового балла заявки (первое рейтинговое место) к наименьшему итоговому баллу заявки (последнее рейтинговое место). При равенстве итогового балла заявки у нескольких организаций-заявителей более высокое рейтинговое место присваивается организации-заявителю, заявка которого поступила в адрес Уполномоченного органа раньше. Конкурсная комиссия определяет пороговое значение балла, набрав которое организация-заявитель признается победителем конкурса и утверждает список победителей конкурса.

7.12. Пороговое значение балла определяется Конкурсной комиссией таким образом, чтобы общий размер субсидий всех победителей конкурса не превышала доведенные Уполномоченному органу лимиты бюджетных обязательств, определенные в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка.

7.13. По итогам работы Конкурсной комиссии оформляется протокол, в котором указывается информация о дате, времени и месте проведения заседания Конкурсной комиссии, информация об организациях-заявителях и их заявках, пороговое значение балла, рейтинг заявок, список победителей конкурса и размер предоставляемой им субсидии. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим на заседании, в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания. Список победителей в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола размещается на официальном сайте МО «Ленский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.14. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней после утверждения протокола Конкурсной комиссии разрабатывает проект распоряжения главы МО «Ленский район» об утверждении перечня получателей субсидии.

7.15. Конкурс признается несостоявшимся, если:

- на участие в конкурсе не представлено ни одной заявки;

- все заявки отозваны организациями-заявителями согласно п. 5.7. настоящего Порядка;

- ни одна заявка не допущена Уполномоченным органом согласно разделу 4 настоящего Порядка.

Решение о признании конкурса несостоявшимся утверждается Уполномоченным органом не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания приема заявок.

В случае объявления конкурса несостоявшимся Уполномоченным органом принимается решение о повторном объявлении конкурса.

В случае если только одна из всех организаций-заявителей допущена к участию в конкурсе, то та организация-заявитель считается победителем конкурса. Указанное решение размещается на официальном сайте администрации МО «Ленский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7.16. На заседание Конкурсной комиссии могут приглашаться должностные лица государственных органов, органов местного самоуправления, представители организаций и иные лица, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией.

7.17. Уполномоченный орган не возмещает организациям-заявителям расходы на участие в конкурсе.

**VIII. Условия и порядок заключения соглашения**

8.1. С победителями конкурса Уполномоченный орган в срок в течение 30 дней со дня утверждения итогов конкурса заключает соглашения по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

8.2. Соглашения вступают в силу с момента их подписания сторонами.

8.3. Средства субсидии предоставляются путем безналичного перечисления сумм на расчетные счета победителей конкурса в размерах, определенных соответствующими соглашениями о предоставлении, в срок не позднее одного месяца со дня подписания соглашения.

8.4. Требования к формам отчетов (финансового, аналитического, промежуточного и о достижении значений результатов предоставления субсидии) об использовании средств субсидии, а также сроки представления данных отчетов, устанавливаются в соглашении.

8.5. В случае если организация-победитель конкурса в течение 15 дней со дня утверждения распоряжения не подпишет соглашение, то победитель конкурса признается уклонившимся от заключения соглашения.

8.6. В случае выявления факта представления победителем конкурса в Уполномоченный орган подложных документов и (или) недостоверной информации, в том числе недостоверных заверений, Уполномоченный орган вправе исключить данного победителя конкурса из перечня получателей субсидии и не заключать с ним соглашение о предоставлении субсидии.

8.7. Уполномоченный орган направляет средства субсидии в соответствии с соглашениями о предоставлении субсидии, заключенными с победителями конкурса, на расчетные счета победителей конкурса, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 30 календарных дней со дня подписания соглашений.

8.8. Отчеты об использовании средств субсидии (финансовый, аналитический и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии), установленных соглашениями, предоставляются на электронном и бумажном носителях в Уполномоченный орган не позднее 13 месяцев со дня подписания соглашения.

Промежуточный отчет предоставляется на электронном и бумажном носителях в Уполномоченный орган в срок не позднее 01 декабря текущего года, в котором была получена субсидия.

8.9. При заключении соглашения организация-победитель:

- дает согласие на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- принимает обязательство об опубликовании в средствах массовой информации или размещении в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о реализации мероприятий проекта, достигнутых результатах, с указанием информации о финансовой поддержке за счет средств субсидии из бюджета МО «Ленский район», не позднее одного месяца со дня окончания срока соглашения.

**IX. Срок реализации проекта, порядок внесения изменений в срок реализации и бюджет проекта**

9.1. Срок реализации проекта (в части деятельности, на осуществление которой запрашивается субсидия) и использования средств субсидии не должен превышать 12 месяцев с момента подписания соглашения о предоставлении субсидии.

9.2. При возникновении необходимости продления срока реализации проекта вследствие наступления обстоятельств, не зависящих от организации-получателя субсидии, то организация-получатель субсидии направляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение о продлении срока использования средств субсидии с обоснованием причин возникновения данной необходимости.

Уполномоченный орган при поступлении письменного обращения от организации-получателя субсидии принимает решение о продлении срока использования средств субсидии путем подписания дополнительного соглашения с установлением дополнительного срока, не превышающего 12 месяцев либо об отказе в продлении срока использования средств субсидии.

Дополнительное соглашение подписывается не позднее истечения срока использования средств субсидии, указанного в соглашении.

9.3. При возникновении необходимости внесения изменений в бюджет проектной заявки (передвижки денежных средств между статьями расходов) возникшей в результате экономии, невозможности реализации мероприятия(ий) проекта или по иным обстоятельствам, не зависящим от организации-получателя субсидии, то организация-получатель субсидии направляет в адрес Уполномоченного органа письменное обращение о внесении изменений в смету расходов проектной заявки с обоснованием причин возникновения данной необходимости.

Вносить изменения в бюджет проектной заявки (увеличивать или уменьшать объем статей расходов) можно только в рамках включенных ранее статей расходов.

**X. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

10.1. Уполномоченный орган контролирует реализацию проекта, экономность, рациональность и целевой характер расходования средств субсидии, проводит проверку первичных документов, предоставленных организацией-получателем субсидии, в случае необходимости осуществляет выездную проверку.

10.2. Организации-получатели субсидий несут ответственность за недостоверность представленных в Уполномоченный орган данных и нецелевое использование предоставленных субсидий в соответствии с законодательством.

10.3. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии.

10.3.1. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.4. Уполномоченный орган осуществляет проверку в установленный им срок, по результатам которой составляет акт проведения проверки.

10.5. В случае нарушения организацией-получателем субсидии условий и порядка расходования субсидии, установленных при их предоставлении, Уполномоченным органом принимается решение о возврате предоставленной субсидии в бюджет МО «Ленский район».

10.5.1. В случаях нецелевого использования средств субсидии, непредставления (неполного представления) отчетов, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, предоставления недостоверных данных и документов в адрес Уполномоченного органа субсидия возвращается в бюджет МО «Ленский район» в полном размере.

10.5.2. В случае недостижения значений результатов предоставления субсидии объем денежных средств, подлежащих возврату, рассчитывается по следующей формуле:

, где

A – объем денежных средств, подлежащих возврату

V - размер предоставленной субсидии;

m – количество недостигнутых результатов;

n - общее количество результатов.

k - коэффициент возврата субсидии;

, где:

D1, D2, …, Di - индексы, отражающие уровень недостижения i-го результата.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения i-го результата.

где:

Di - индекс, отражающий уровень недостижения i-го результата;

Pi - плановое значение результата, установленного соглашением;

Fi - фактически достигнутое значение результата.

10.6. В срок не позднее 10 рабочих дней со дня принятия Уполномоченным органом решения о возврате субсидии, организации-получателю направляется уведомление о возврате субсидии, содержащий сумму, сроки, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии, и платежные реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

10.7. Организация-получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в срок не позднее 30 календарных дней со дня получения такого уведомления.

10.8. Неиспользованные остатки субсидий, в случаях, предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет МО «Ленский район» в срок не позднее 10 календарных дней со дня предоставления отчетов об использовании субсидии (финансового, аналитического и о достижении значений результатов предоставления субсидии). Возврат неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО «Ленский район» осуществляется организацией-получателем по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленном Уполномоченным органом в адрес организации-получателя. Уведомление о возврате субсидии формируется на основании отчетов об использовании субсидии, представленных организацией-получателем субсидии в порядке, предусмотренном соглашением.

10.9. В случае если средства субсидии не возвращены в бюджет МО «Ленский район» организациями-получателями субсидий в сроки, установленные в пунктах 10.7. и 10.8 настоящего Порядка, указанные средства подлежат взысканию в бюджет МО «Ленский район» Уполномоченным органом в судебном порядке.

**Председатель МКУ «КМСП» А.С. Сидорова**

Приложение №1

к Порядку предоставления и распределения из бюджета муниципального образования «Ленский район» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

**КРИТЕРИИ**

**оценки заявок на участие в конкурсе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование критериев | Баллы |
| 1 | Актуальность - важность для Ленского района сферы общественных отношений (направления поддержки), по которой заявлен проект | От 0 до 3 |
| 2 | Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем) | От 0 до 3 |
| 3 | Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта (соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам, наличие собственных квалифицированных кадров, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему, заявляемым в проекте, предоставление информации об организации в сети Интернет) | От 0 до 3 |
| 4 | Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимоувязки предлагаемых мероприятий) | От 0 до 3 |
| 5 | Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, измеримость и достижимость таких результатов (количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев). | От 0 до 3 |
| 6 | Наличие в проекте софинансирования, предусмотренного организацией-заявителем, в размере не менее 10% от запрашиваемой суммы проекта + 1 балл к общему количеству баллов. | |
| 7 | Участие социально ориентированной некоммерческой организации в течение года в иных грантовых конкурсах, проводимых на территории Российской Федерации + 2 балла к общему количеству баллов. | |
| 8 | Привлечение средств социально ориентированной некоммерческой организацией посредством участия в иных грантовых конкурсах, проводимых на территории Российской Федерации, в течение года + 3 балла к общему количеству баллов. | |

Для оценки проекта c 1 по 5 критерии, применяется 4-балльная шкала, где

учитываются:

0 – проект не соответствует данному критерию;

1 - проект в малой степени соответствует данному критерию;

2 - проект в средней степени соответствует данному критерию;

3 - проект полностью соответствует данному критерию.

Приложение №2

к Порядку предоставления и распределения из бюджета муниципального образования «Ленский район» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

**Типовая форма соглашения о предоставлении Субсидии**

г. Ленск \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ год

Муниципальное казенное учреждение «Комитет по молодежной и семейной политике МО «Ленский район» РС (Я)» в лице (должность и Ф.И.О. руководителя учреждения), действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны, и (полное наименование некоммерческой организации), в лице (должность и Ф.И.О. руководителя некоммерческой организации), действующего на основании Устава, именуемый в дальнейшем «Получатель» с другой стороны, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

**1. Предмет соглашения**

1.1. В целях реализации муниципальной программы «Развитие гражданского общества в Ленском районе», в соответствии с постановлением главы МО «Ленский район» от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении порядка предоставления и распределения из бюджета муниципального образования «Ленский район» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям» (далее – Порядок), на основании распоряжения главы МО «Ленский район» от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении перечня получателей субсидии», Уполномоченный орган обеспечивает перечисление субсидии Получателю в целях реализации проекта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.1.1. Получатель в целях реализации проекта (*наименование проекта*):

а) обеспечивает выполнение следующих мероприятий *(список мероприятий):*

- …;

- …; и т.д.

б) реализует средства субсидии по следующим направлениям расходов *(список статей расходов)*:

- …;

- …; и т.д.

в) обеспечивает достижение следующих значений результатов предоставления субсидии:

- …;

- …; и т.д.

1.2 Размер предоставляемой субсидии составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (число прописью) рублей. Источником финансирования является бюджет МО «Ленский район», муниципальная программа «Развитие гражданского общества в Ленском районе».

**2. Обязательства сторон**

2.1. Получатель обязуется:

2.1.1. Соблюдать условия, установленные при предоставлении субсидии, в том числе указанные Получателем в заявке на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидии.

2.1.2. Представить финансовый и аналитический отчеты и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии согласно приложениям №1, №2 и №3 к настоящему соглашению на электронном и бумажном носителях в срок не позднее 13 месяцев со дня подписания настоящего соглашения обеими Сторонами.

Представить промежуточный отчет согласно приложению №4 к настоящему соглашению на электронном и бумажном носителях в срок не позднее 01 декабря текущего года, в котором была получена субсидия.

2.1.3. Выполнять условие об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения.

2.1.4. Возвратить субсидию в бюджет МО «Ленский район» в случае выявления Уполномоченным органом нецелевого использования средств субсидии, непредставления (неполного представления) отчетов, предусмотренных настоящим соглашением, предоставления недостоверных данных и документов в адрес Уполномоченного органа, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, определенных настоящим соглашением.

2.1.4.1. Возврат средств осуществляется в течение 30 календарных дней с момента получения уведомления о возврате субсидии, направленного Уполномоченным органом.

2.1.4.2. При установлении объема денежных средств, подлежащих возврату Уполномоченный орган руководствуется Порядком и настоящим соглашением.

2.1.5. Незамедлительно уведомить Уполномоченный орган путем направления соответствующего письменного извещения, подписанного уполномоченным лицом Получателя:

- в случае изменения адреса Получателя;

- в случае изменения платежных реквизитов для перечисления субсидии Получателю;

- в случае наступления обстоятельств, не зависящих от Получателя, способных повлиять на исполнение Получателем своих обязательств по настоящему соглашению;

- в случае установления невозможности достижения значений результатов предоставления субсидии, обязательств по настоящему соглашению и (или) нецелесообразности его продолжения.

2.1.6. Дать согласие на осуществление Уполномоченным органом проверки соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии и проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения организацией-получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.1.7. Опубликовать в средствах массовой информации или разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сведений о реализации мероприятий проекта, достигнутых результатах, с указанием информации о финансовой поддержке за счет средств субсидии из бюджета МО «Ленский район», не позднее одного месяца со дня окончания срока соглашения.

2.2. Получатель имеет право:

2.2.1. Обращаться в Уполномоченный орган в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего соглашения.

2.2.2. Запрашивать информацию о сроках перечисления ему субсидии.

2.3. Уполномоченный орган обязуется:

2.3.1. Перечислить субсидию на расчетный счет Получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в размере, указанном в пункте 1.2., в течение 30 календарных дней после подписания настоящего соглашения.

2.3.2. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего соглашения.

2.3.3. Осуществлять контроль соблюдения Получателем условий и порядка предоставления и расходования субсидии, установленных настоящим соглашением.

2.3.4. Проводить проверку документов, представленных Получателем субсидии, а также проверку фактической реализации проекта.

**3. Ответственность сторон.**

3.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему соглашению стороны несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.

**4. Сроки действия соглашения.**

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами, сроки выполнения сторонами обязательств с «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. по «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (не более 13 месяцев).

4.2. Срок использования средств субсидии составляет 12 (двенадцать месяцев) с момента подписания соглашения.

4.3. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из сторон.

**5. Порядок разрешения споров.**

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательствПолучатель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством и условиями настоящего соглашения.

5.2. Отношения, не урегулированные настоящим соглашением, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**6. Адреса и реквизиты сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| МКУ «Комитет по молодежной и семейной политике МО «Ленский район» Республики Саха (Якутия):  678144, г. Ленск, Республика Саха (Якутия), ул. Ленина, 65  ИНН 1414015074  КПП 141401001  ФИНУ МО «Ленский район» (МКУ «КМСП») л/с 02163203790  Отделение – НБ Республика Саха (Якутия), г. Якутск  БИК 019805001  к/с 40102810345370000085  р/с 03231643986270001600 | Получатель:  (полное наименование организации)  Юридический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фактический адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ОГРН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  ИНН \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  КПП \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Банк  р/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  к/с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  БИК \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Председатель МКУ «КМСП»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. Подпись  М.П. | Руководитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Фамилия И.О. Подпись  М.П. |

Приложение №1 к типовой форме соглашения о предоставлении Субсидии

**ОТЧЕТ**

**об использовании средств субсидии из бюджета муниципального образования «Ленский район» на реализацию проекта**

**на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование организации – получателя субсидии)

**об исполнении мероприятий проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование проекта)

**по соглашению №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**за счет средств субсидии из бюджета муниципального образования «Ленский район»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия проекта | Дата проведения | ПЛАН | | ФАКТ | | ОТКЛОНЕНИЕ | | Причина отклонения | Неиспользованные средства субсидии, руб. |
| За счет субсидии, руб. | Софинансирование, руб. | За счет субсидии, руб. | Софинансирование, руб. | Средств субсидии, руб. | Средств софинансирования, руб. |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ВСЕГО | | |  |  |  |  |  |  |  |  |

**Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**М.П.**

**Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение № 2 к типовой форме соглашения о предоставлении Субсидии

**Требования к аналитическому отчету**

Аналитический отчет, представляемый по завершении отчетного периода, должен включать в себя следующее:

1) описание содержания деятельности по проекту за отчетный период;

2) обзор (описание) проведенных за отчетный период мероприятий (запланированные сроки (по приведенному в заявке календарному плану), фактические сроки выполнения);

3) основные достигнутые количественные и качественные результаты реализации проекта за отчетный период;

4) электронные ссылки на публикации и (или) материалы, содержащие информацию о реализации проекта за отчетный период, в средствах массовой информации и сети «Интернет» (включая социальные сети);

5) фотографии с мероприятий, проведенных в отчетном периоде (выставок, презентаций, встреч, круглых столов, конференций, симпозиумов, кружков, конкурсов и иных аналогичных мероприятий; вручений дипломов, премий, призов, приобретенных за счет средств субсидии; кофе-брейков, обедов, ужинов, организованных за счет средств субсидии), а также видео- и аудиозаписи (если такие записи производились получателем) выступлений (докладов) участников, оплата выступления и (или) проезда, проживания, питания которых осуществлялась за счет средств субсидии, при этом на фотографиях должны быть отражены ход (этапы) мероприятия и существенные его характеристики (масштаб, количество участников, зрителей, ключевые выступающие, использованная атрибутика);

6) электронные версии материалов (бюллетеней, брошюр, буклетов, газет, докладов, журналов, книг, презентаций, сборников и иных), созданных с использованием субсидии в отчетном периоде;

7) электронные ссылки на сайты в сети «Интернет», созданные или доработанные с использованием средств субсидии в отчетном периоде;

8) фотографии материальных объектов (сооружений, площадок, экспозиций и аналогичных), созданных (восстановленных, приобретенных) с использованием субсидии в отчетном периоде (фотографии до, во время и после создания (восстановления) объектов), и (или) видеозаписи их создания (восстановления);

9) информацию о собственном вкладе организации и использованном на реализацию проекта за отчетный период софинансировании.

10) оценку результатов реализации проекта, в том числе полученного социального эффекта;

11) наличие и характер незапланированных результатов реализации проекта;

12) недостатки, выявленные в ходе реализации проекта;

13) общие выводы по результатам реализации проекта.

Руководитель

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фамилия И.О. Подпись

М.П.

Приложение №3 к типовой форме соглашения о предоставлении Субсидии

**Отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии**

Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Период реализации проекта: с «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование результата предоставления субсидии  <1> | Единица измерения | Плановое значение результата предоставления субсидии <2> | Достигнутое значение результата предоставления субсидии | % выполнения плана | Причина отклонения |
| 1 |  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. |
| М.П.  --------------------------------  <1> Наименования результатов предоставления субсидии, указываемых в настоящей таблице, должны соответствовать наименованиям результатов предоставления субсидии, указанных в подпункте «в» пункта 1.1.1 соглашения.  <2> Плановые значения результатов предоставления субсидии, указываемых в настоящей таблице, должны соответствовать плановым значениям результатов предоставления субсидии, указанных в подпункте «в» пункта 1.1.1 соглашения.  Приложение №4 к типовой форме соглашения о предоставлении Субсидии  **Промежуточный отчет**  **о достижении значений результатов предоставления субсидии**  по соглашению о предоставлении субсидии № \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  за период с «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г. по «\_\_» \_\_\_ 20\_\_ г.  Наименование организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Наименование результата предоставления субсидии  <1> | Единица измерения | Плановое значение результата предоставления субсидии <2> | Достигнутое значение результата предоставления субсидии за отчетный период | % выполнения плана | | 1 |  |  |  |  |  | | … |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Руководитель организации | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (подпись) | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (расшифровка подписи) | "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | М.П.  --------------------------------  <1> Наименования результатов предоставления субсидии, указываемых в настоящей таблице, должны соответствовать наименованиям результатов предоставления субсидии, указанных в подпункте «в» пункта 1.1.1 соглашения.  <2> Плановые значения результатов предоставления субсидии, указываемых в настоящей таблице, должны соответствовать плановым значениям результатов предоставления субсидии, указанных в подпункте «в» пункта 1.1.1 соглашения. | | | | | | | |

Приложение №3

к Порядку предоставления и распределения из бюджета муниципального образования «Ленский район» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

**Проектная заявка**

1. **О проекте**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Название проекта** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. Краткое описание** | *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 экспертов, оценивающих заявку, это поле должно содержать ёмкий и исчерпывающий ответ на вопрос: «Что и для кого*  *организация-заявитель хочет сделать, на какую работу запрашивает субсидию?».* |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. География проекта** | *Данное поле обязательно для заполнения. География должна быть реалистичной: следует перечислить только те населенные пункты и территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия проекта и (или) где находятся представители целевых групп, с которыми запланировано взаимодействие в рамках мероприятий проекта.*  *Важно убедиться, что деятельность на территории, где непосредственно будут проводиться мероприятия, не противоречит уставу организации.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Срок реализации проекта** |  |
| *продолжительность проекта (в месяцах)* |
|  |
| *Начало реализации проекта (день, месяц, год)* |
|  |
| *Окончание реализации проекта (день, месяц, год)* |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Обоснование социальной значимости** | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует подробно описать проблемы целевой группы, которые планируется решить в рамках проекта. Если целевых групп несколько — необходимо описать проблемы каждой из них.*  *Рекомендуем придерживаться следующего плана:*  *1. Каких людей касается проблема? Коротко описать целевую группу: её состав и количество представителей на конкретной территории реализации проекта.*  *2. В чём заключается проблема? Важно описать, что сейчас не устраивает конкретную целевую группу и каковы причины существования этой проблемы.*  *3. Привести результаты собственных исследований целевой группы: наблюдения, опросы, интервью, а также результаты сторонних исследований со ссылками на источники.*  *4. Указать (при наличии) конкретные цитаты из СМИ, выдержки из официальной статистики, сведения от органов власти, которые касаются выбранной целевой группы на выбранной территории, обязательно сопроводив информацию ссылками на источники.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Целевые группы проекта** | *Введите один или несколько вариантов. Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать одну или несколько целевых групп — людей, на решение или смягчение проблемы которых направлен проект.*  *Необходимо указать только те категории людей, с которыми действительно будет проводиться работа в рамках проекта. Например, типичная ошибка — указать слишком общую формулировку «Дети и подростки» (включающую как детей от 0 до 7 лет, так и подростков от 15 до 18 лет), при том, что проект направлен только на школьников выпускных классов.*  *Целевая группа должна быть обозначена максимально конкретно.*  *Важно включить в формулировку всё, что будет точнее её описывать, например, возраст, социальное положение, интересы, территорию проживания.*  *Как правило, основная целевая группа в проекте одна.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. 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. Следует избегать общих фраз, формулировка должна быть максимально конкретной.*  *Как правило, у проекта одна цель, которую возможно достичь, решив несколько задач.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. 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.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Партнеры проекта** | *Данное поле обязательно для заполнения. Партнер – Вид деятельности. По желанию организации-заявителя можно указать до 10 партнёров проекта (организаций и (или) физических лиц), которые готовы оказать информационную, консультационную, организационную, материальную и (или) иную поддержку реализации проекта.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. Как будет организовано информационное сопровождение проекта** | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Следует указать, каким образом будет обеспечено освещение проекта в целом и его ключевых мероприятий в СМИ и в сети Интернет.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **11. Количественные результаты** | *Данное поле обязательно для заполнения.*  *Рекомендуется использовать собственные формулировки, связанные с целевыми группами и выявленной социальной проблемой.*  *По каждой из целевых групп следует указать количество людей, которые ощутят положительные изменения по итогам реализации проекта (из числа тех, кто примет участие в мероприятиях и (или) с которыми запланировано взаимодействие в рамках проекта).*  *Важно проследить, чтобы количество людей, указанных в данном разделе, совпало с общим количеством людей, указанных в графе «Ожидаемые результаты» раздела «Календарный план» (по всем мероприятиям).* |

|  |  |
| --- | --- |
| **12. Качественные результаты** | *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.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **13. Дальнейшее развитие проекта** | *По желанию организации-заявителя можно привести планы по реализации проекта после завершения проекта и указать отложенный социальный эффект.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **14. Видео о проекте** | *Данное поле не обязательно для заполнения.*  *При наличии видеоматериалов о проекте Вы можете указать ссылку.*  *Можно указать до 3 ссылок.* |

1. **Руководитель проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Должность руководителя проекта  в организации-заявителе** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. ФИО руководителя проекта** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. Контактные телефоны** |  |
| **4. Электронная почта** |  |

**3. Команда проекта**

В данном разделе следует заполнить нижеприведённую форму **на каждого ключевого члена** команды проекта. Как правило, указывается 5-7 ключевых членов команды. Всего можно добавить до 15 членов команды.

|  |  |
| --- | --- |
| **1. Должность или роль в заявленном проекте** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. ФИО члена команды** |  |

**4. Организация-заявитель**

|  |  |
| --- | --- |
| **1. ОГРН** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **2. ИНН** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **3. КПП** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **4. Полное наименование организации** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **5. Сокращенное наименование организации** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Дата регистрации организации** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Адрес (местонахождение) организации** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **8. Фактическое местонахождение организации** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **9. Основные виды деятельности организации**  *(Следует указать не более 10 видов деятельности, осуществляемых организацией в соответствии с ее уставом из указанного перечня или ввести свои варианты)* | * социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан * деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности * деятельность в области науки, содействие такой деятельности * деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности * деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности * деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности * охрана окружающей среды и защита животных * благотворительная деятельность * содействие благотворительности * деятельность в области добровольчества * деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности * поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций * развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации * деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации * проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен, погибших и пропавших без вести при защите Отечества * охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений * оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина * оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям * медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ * профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних * оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф * оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам * социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов * участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ * подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев * содействие повышению мобильности трудовых ресурсов * увековечение памяти жертв политических репрессий * антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению * свой вариант: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

|  |  |
| --- | --- |
| **10. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация** | * алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей * беженцы * лица без определенного места жительства * ветераны * дети и подростки * женщины * лица, содержащиеся в местах лишения свободы * мигранты * многодетные семьи * люди с ограниченными возможностями здоровья * молодежь и студенты * пенсионеры * дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей * лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию * онкобольные * лица с тяжелыми заболеваниями * лица, пострадавшие от насилия * лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций * лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды * свой вариант: |

|  |  |
| --- | --- |
| **11. География организации** | *Следует указать территории, на которых осуществлялась деятельность организации (вся страна, один или несколько федеральных округов, регионов или муниципалитетов).* |

|  |  |
| --- | --- |
| **12. Контактный телефон организации** | *Следует указать номер телефона, по которому можно связаться с организацией и который будет размещен в открытом доступе, в том числе в сети Интернет.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **13. Доходы организации (в рублях)**  **за предыдущий год,**  **ввод числа без запятых и иных знаков** | *Следует указать суммы доходов организации за предыдущий год (в рублях, без копеек).*  *Если по каким-либо из приведённых подразделов доходов не было, следует указать цифру 0 (ноль).*  *Если организация ещё не была зарегистрирована в предыдущем календарном году,*  *следует указать цифры 0 (ноль) во всех строках.* |

|  |  |
| --- | --- |
| **13.1 Президентские гранты** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **13.2 Гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **13.3 Взносы, пожертвования российских коммерческих организаций** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **13.4 Вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских граждан** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **13.5 Вступительные и членские взносы** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **13.6 Гранты, взносы, пожертвования иностранных организаций и иностранных граждан** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **13.7 Доходы (выручка) от реализации товаров, работ, услуг, имущественных прав** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **13.8 Общая сумма расходов организации за предыдущий год** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **14. 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.* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **15. Основные реализованные проекты и программы за последние 5 лет** | *Необходимо указать сроки реализации таких программ и проектов, объем и источник их финансирования, названия и основные результаты таких проектов. Варианты источников финансирования: президентский грант; субсидия Минэкономразвития России; иная субсидия из федерального бюджета; субсидия (грант) из регионального бюджета; субсидия (грант) из местного бюджета; грант от внебюджетных источников; иной источник финансирования, за счет собственных средств. Сумму полученной поддержки на реализацию проекта следует указать в рублях, без копеек.*  *В случае отсутствия таких проектов поставить отметку «отсутствуют».*   |  |  |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | | *№* | Название проекта | Объем финансирования (в руб.) | Источник финансирования | Период выполнения | | Основные результаты | | *начало* | *окончание* | |  |  |  |  |  | |  | |

|  |  |
| --- | --- |
| **16. Имеющиеся в распоряжении организации материально-технические ресурсы** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **16.1 Помещение** | *Указывается назначение помещения, площадь в квадратных метрах и вид права использования (собственность, аренда, безвозмездное пользование, фактическое предоставление).* |

|  |  |
| --- | --- |
| **16.2 Оборудование** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **16.3 Другое** |  |

**5.** **Календарный план 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 в столбец «Решаемая задача» переносятся из раздела «О проекте». Указание в календарном плане иных задач, помимо указанных ранее в разделе «О проекте», не допускается.***

**6.** **Бюджет проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  п/п | **Наименование статьи** | **Комментарии к статье расходов** | **Общая стоимость** | **Софинансирование (если имеется)** | **Запрашиваемая сумма** |
| (руб.) | (руб.) | (руб.) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| **1.** | **Оплата труда** |  |  |  |  |
| 1.1. | Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ |  |  |  |  |
|  | *должность* |  |  |  |  |
|  | *должность* |  |  |  |  |
|  | *должность* |  |  |  |  |
| 1.2. | Выплаты физическим лицам (за исключением индивидуальных предпринимателей) за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам**,** включая НДФЛ |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 1.3 | Страховые взносы |  |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат штатным работникам |  |  |  |  |
|  | Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам |  |  |  |  |
| **2.** | **Командировочные расходы** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **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)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **4.** | **Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **5.** | **Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **6.** | **Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы (в т.ч. бухгалтерские услуги)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **7.** | **Расходы на проведение мероприятий** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **8.** | **Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **9.** | **Прочие прямые расходы** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **ИТОГО** |  |  |  |  |

Руководитель НКО \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

М.П.

Приложение №4

к Порядку предоставления и распределения из бюджета муниципального образования «Ленский район» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям

СОГЛАСИЕ   
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(*ФИО)*

паспорт\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*(серия, номер) (когда и кем выдан)*

адрес регистрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

даю свое согласие на обработку в МКУ «Комитет по молодежной и семейной политике МО «Ленский район» РС (Я)» (далее – Уполномоченный орган), моих персональных данных, относящихся исключительно к перечисленным ниже категориям персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;

- пол;

- дата рождения;

- тип документа, удостоверяющего личность;

- данные документа, удостоверяющего личность;

- гражданство;

- свидетельств о государственной регистрации, постановке на налоговый учет;

- сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушения законодательства.

Я даю согласие на использование персональных данных исключительнов целях моего участия в конкурсе предоставления и распределения из бюджета муниципального образования «Ленский район» субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, а также на хранение данных об этих результатах на электронных носителях.

Настоящее согласие предоставляется мной на осуществление действий в отношении моих персональных данных, которые необходимы для достижения указанных выше целей, включая (без ограничения) сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу третьим лицам для осуществления действий по обмену информацией, обезличивание, блокирование персональных данных, а также осуществление любых иных действий, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

Я проинформирован, что Уполномоченный орган гарантирует обработку моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации как неавтоматизированным, так и автоматизированным способами.

Я даю согласие на использование моего изображения и трансляцию видеоматериалов с моим участием в социальных сетях и на телекоммуникационных каналах.

Данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Данное согласие может быть отозвано в любой момент по моему письменному заявлению.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую по собственной воле и в своих интересах.

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

*Подпись Расшифровка подписи*