

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СТАРОМИНСКИЙ РАЙОН

От 7.12.2011

№ 2170

ст-ца Староминская

О порядке определения объема и предоставления субсидий муниципального образования Староминский район социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Староминский район

В соответствии с Федеральным законом от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Совета муниципального образования Староминский район от 27 июля 2011 года №14.12 «Положение о поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании Староминский район», руководствуясь статьей 29 Устава муниципального образования Староминский район, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Положение о порядке определения объема и предоставления субсидий муниципального образования Староминский район социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Староминский район, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы муниципального образования Староминский район, управляющего делами администрации муниципального образования Староминский район В.А.Хмарского.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Староминский район

В.В.Горб

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Староминский район
от 07.12.2011 № 2170

**Положение
о порядке определения объема и предоставления субсидий
муниципального образования Староминский район социально
ориентированным
некоммерческим организациям, осуществляющим
деятельность на территории муниципального образования
Староминский район**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение о порядке определения объема и предоставления субсидий муниципального образования Староминский район социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Староминский район (далее – Положение), определяет цели, порядок определения объемов и условия предоставления субсидий муниципального образования Староминский район (далее – субсидии) социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории муниципального образования Староминский район (далее – социально ориентированные некоммерческие организации), а также порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении.

2. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям предоставляются на конкурсной основе Администрацией муниципального образования Староминский район (далее – Конкурс).

Решение о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям принимает конкурсная комиссия по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, сформированная и действующая в порядке, предусмотренном Положением (далее – Конкурсная комиссия).

3. Основным принципом организации и проведения отбора социально ориентированных некоммерческих организаций и их социальных проектов для предоставления им субсидий является создание равных условий для всех соискателей и участников Конкурса.

Соискателями Конкурса считаются социально ориентированные некоммерческие организации, соответствующие требованиям Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Совета муниципального образования Староминский район от 27 июля 2011 года №14.12 «Положение о поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании Староминский район», подавшие заявки на предоставление им субсидии на реализацию социального проекта (далее – Соискатели).

Участниками Конкурса считаются Соискатели, допущенные решением Конкурсной комиссии к участию в Конкурсе (далее – Участники Конкурса).

4. Целью предоставления субсидий является возмещение части затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

Субсидии предоставляются по направлениям, определенным статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 5 решения Совета муниципального образования Староминский район от 27.07.2011 года №14.12 «Положение о поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании Староминский район».

5. Объемы средств на предоставление субсидий, в том числе по направлениям деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, нуждающихся в поддержке в соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 5 решения Совета муниципального образования Староминский район от 27.07.2011 года №14.12 «Положение о поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании Староминский район», ежегодно определяются при формировании проекта бюджета и утверждаются в решении о бюджете муниципального образования Староминский район на соответствующий финансовый год и плановый период.

6. Организацию работы по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, обеспечению деятельности Конкурсной комиссии осуществляет Администрация муниципального образования Староминский район (далее – Организатор).

Организатор выполняет следующие функции:

- 1) готовит проекты повесток дня и организует проведение заседаний Конкурсной комиссии;
- 2) информирует Соискателей и Участников Конкурса о ходе проведения Конкурса;
- 3) определяет даты начала и окончания приема конкурсных заявок на участие в Конкурсе (далее – заявки);
- 4) предоставляет разъяснения по вопросам проведения Конкурса и оформления документов на Конкурс;

5) принимает в соответствии с установленными сроками и регистрирует заявки от Соискателей на получение субсидий;

6) проверяет комплектность и соответствие оформления предоставленных Соискателями документов требованиям Положения;

7) оформляет протоколы заседаний Конкурсной комиссии;

8) обеспечивает исполнение решений Конкурсной комиссии;

9) ведет реестры соискателей и победителей Конкурса;

10) готовит проекты договоров с победителями Конкурса, организует процесс их заключения;

11) обеспечивает хранение представленных Соискателями заявок в течение Конкурса, а также после проведения Конкурса в установленном порядке;

12) выполняет иные функции, определенные Положением.

Адреса и контактные данные Организатора указаны в Информационной карте Конкурса. Информационная карта Конкурса является неотъемлемой частью Положения и размещается на сайте www.adm.starominska.ru.

2. Состав, функции и порядок работы Конкурсной комиссии

7. Персональный состав Конкурсной комиссии, ее председатель ежегодно утверждаются распоряжением Администрации муниципального образования Староминский район после определения объема средств, направляемых на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в текущем году решением Совета муниципального образования Староминский район о бюджете муниципального образования Староминский район на текущий финансовый год и на плановый период.

В состав Конкурсной комиссии включаются девять человек: четыре депутата Совета муниципального образования Староминский район (по согласованию), пять представителей от Администрации муниципального образования Староминский район. В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями, членами, работниками Соискателей или Участников Конкурса.

8. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и муниципального образования Староминский район, а также Положением.

9. Конкурсная комиссия выполняет следующие функции:

1) анализирует, оценивает и сопоставляет представленные Соискателями заявки в соответствии с критериями оценки и отбора заявок, определенными в порядке, предусмотренном Положением, Конкурсной комиссией

2) проводит Конкурс на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям;

а) принимает решение об объявлении Конкурса.

б) утверждает критерии оценки и отбора заявок Участников Конкурса;

3) на последующих заседаниях Конкурсная комиссия:

а) допускает Соискателей к участию в Конкурсе;

б) отстраняет Участников Конкурса на любом этапе проведения в случае предоставления ими недостоверных или неполных сведений, установленных Положением;

в) рассматривает заявки Участников Конкурса;

г) определяет победителей Конкурса;

д) принимает решения по иным вопросам в пределах своей компетенции.

10. Заседание Конкурсной комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

11. Конкурсная комиссия после завершения приема заявок осуществляет свою работу в следующем порядке:

1) на первом заседании, которое проводится не позднее десяти календарных дней после окончания приема заявок:

а) проверяет наличие всех требуемых документов в соответствии с пунктом 13 Информационной карты Конкурса;

б) принимает решение о допуске Соискателей к участию в Конкурсе;

в) устанавливает срок рассмотрения заявок, который не должен превышать 25 дней с даты передачи заявок;

2) на втором заседании определяет победителей из числа Участников Конкурса.

12. На заседания Конкурсной комиссии Соискатели, Участники Конкурса или их представители не допускаются.

13. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания Конкурсной комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Конкурсной комиссии, принимавшими участие в заседании.

14. Решения Конкурсной комиссии принимаются простым большинством голосов по результатам открытого голосования.

15. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Конкурсной комиссии, участвовавших в голосовании. В случае равенства голосов голос председателя Конкурсной комиссии является решающим.

16. По письменному запросу Участника Конкурса Организатор обязан в течение пяти рабочих дней с даты получения запроса предоставить ему выписку из решения Конкурсной комиссии, подписанную председателем Конкурсной комиссии.

3. Объявление Конкурса

17. Организатор обеспечивает опубликование объявления о проведении Конкурса в средствах массовой информации, в том числе размещает данное объявление на сайте www.adm.starominska.ru. не позднее 7 дней с даты принятия Конкурсной комиссией решения о проведении Конкурса.

Одновременно с опубликованием объявления о проведении Конкурса Организатор обеспечивает размещение Положения, а также утвержденных Конкурсной комиссией критериев оценки и отбора заявок Участников Конкурса на сайте www.adm.starominska.ru.

18. Объявление о проведении Конкурса должно содержать следующую информацию:

1) наименование Конкурса, направления деятельности, по которым он проводится, и сумму средств, выделяемых для поддержки каждого из направлений;

2) дату и время начала и окончания приема заявок (срок приема заявок должен составлять не менее 10 календарных дней с даты опубликования объявления о проведении Конкурса);

3) требования к Участникам Конкурса;

4) адрес для отправки заявок Соискателей по почте;

5) адрес местонахождения Организатора Конкурса;

6) контактные телефоны Организатора Конкурса;

7) контактные адреса электронной почты Организатора Конкурса.

4. Требования к Участникам Конкурса

19. К участию в Конкурсе допускаются социально ориентированные некоммерческие организации, соответствующие требованиям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 5 решения Совета муниципального образования Староминский район от 27.07.2011 года №14.12 «Положение о поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании Староминский район», состоящие на учете в налоговых органах в качестве налогоплательщика и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Староминский район, а также соответствующие следующим требованиям:

1) не находятся в состоянии реорганизации, ликвидации, процедуре, применяемой в деле о банкротстве;

2) не имеют просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе;

3) не имеют неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате, по ранее предоставленной государственной поддержке, задолженности по оплате уставного капитала;

4) подготовили и представили заявку в соответствии с условиями проведения Конкурса, Положением и в составе документов, предусмотренных Информационной картой Конкурса.

5. Процедура проведения Конкурса на предоставление субсидий

20. Подготовка заявки:

1) заявка готовится Соискателем в соответствии с условиями проведения Конкурса и требованиями Положения;

2) в состав заявки должны входить все документы, указанные в пункте 13 Информационной карты Конкурса;

- 3) расходы по подготовке заявки несет Соискатель;
- 4) расходы Соискателя на подготовку заявки не подлежат возмещению;
- 5) заявка должна быть передана Организатору Конкурса в сроки, указанные в объявлении о Конкурсе.

21. Оформление и подача заявки:

- 1) Соискатель должен подготовить документы, входящие в заявку в соответствии с пунктом 13 Информационной карты Конкурса, в одном экземпляре;
- 2) при принятии заявок Организатором Конкурса указывается дата и время приема, а лицу, доставившему заявку выдается расписка в его получении;

22. Внесение изменений в заявки и отзыв заявок:

- 1) Соискатель может внести изменения в свою заявку или отозвать ее при условии, что Организатор получит соответствующее письменное уведомление до истечения установленного срока подачи заявок. Изменения к заявке, внесенные Соискателем, являются неотъемлемой частью основной заявки;
- 2) дополнения или поправки, внесенные в документы в составе заявки, должны быть заверены лицом, подписавшим заявку;
- 3) внесение изменений или отзыв заявки производится в порядке, аналогичном порядку подачи заявок;
- 4) при неоднократном внесении изменений в заявку все изменения должны быть пронумерованы по порядку возрастания номеров. В случае противоречий между внесенными изменениями преимущество имеет изменение с большим порядковым номером.

23. Заявки, полученные после даты и времени окончания приема заявок, указанных в объявлении о проведении Конкурса, не рассматриваются и возвращаются Соискателю с указанием даты и времени получения заявки Организатором Конкурса.

24. Организатор не несет ответственности за неполучение Соискателями информации или получение некорректной информации о Конкурсе.

25. Разъяснение порядка подготовки и подачи заявки:

- 1) Соискатель, которому необходимы разъяснения по содержанию и требованиям Положения, может обратиться по данному вопросу к Организатору Конкурса в письменном виде по почте или на адрес электронной почты не позднее 10 дней до окончания срока приема заявок;
- 2) Организатор обязан в течение семи дней с даты получения запроса, поступившего способами, указанными в подпункте 1) настоящего пункта, ответить на запрос Соискателя, связанный с разъяснением Положения;
- 3) Организатор не несет ответственности за неполучение Соискателем разъяснений Положения, если запрос поступил с нарушением установленной процедуры направления запроса.

26. Соблюдение конфиденциальности:

- 1) информация, содержащаяся в заявках до официального объявления результатов Конкурса разглашению не подлежит;

2) информация, касающаяся разъяснения анализа, оценки и сопоставления заявок, не подлежит разглашению до официального объявления результатов Конкурса;

27. Оглашение списка Соискателей:

1) рассмотрение заявок производится на первом заседании Конкурсной комиссии в последовательности по времени их поступления;

2) по результатам рассмотрения заявок списка Соискателей фиксируется в протоколе заседания Конкурсной комиссии и размещается на сайте www.adm.starominska.ru;

28. Анализ, оценка и сопоставление заявок:

1) оценка и сопоставление заявок Участников Конкурса осуществляются по качественным и количественным критериям, определенным Конкурсной комиссией, с использованием балльной системы оценок по каждой форме поддержки и критерию отдельно;

2) анализ, оценка и сопоставление заявок производятся конкурсной комиссией в срок, не превышающий 25 дней с даты передачи заявок;

3) заявки анализируются, оцениваются и сопоставляются конкурсной комиссией в соответствии с критериями оценки, определенными Конкурсной комиссией;

4) рейтинг заявки равняется общей сумме баллов по каждому критерию оценки;

5) Конкурсная комиссия по результатам своей деятельности представляет письменное заключение по анализу, оценке и сопоставлению заявок, подписанное всеми членами Конкурсной комиссии;

6) заключение Конкурсной комиссии должно содержать следующую информацию:

а) список Соискателей, подавших заявки в соответствии с протоколом заседания Конкурсной комиссии;

б) результаты анализа, оценку и сопоставление заявок с указанием рейтинга каждой заявки;

в) предложения Конкурсной комиссии по победителям Конкурса.

29. Конкурсный отбор:

1) Конкурсная комиссия принимает решение о допуске Соискателей и представленных ими заявок к участию в Конкурсе и вносит соответствующую запись в протокол;

2) Конкурсная комиссия рассматривает заключение Конкурсной комиссии по анализу, оценке и сопоставлению заявок;

3) Конкурсная комиссия принимает решение о победителях Конкурса.

30. Решение о признании Участников Конкурса победителями Конкурса принимается Конкурсной комиссией и рейтинга заявки Участника Конкурса.

31. Результаты Конкурса:

1) решения Конкурсной комиссии отражаются в протоколе заседания, который должен содержать следующую обязательную информацию:

а) список Соискателей, заявки которых допущены к участию в Конкурсе;

б) список победителей Конкурса с указанием суммы предоставляемой им субсидии;

2) на основании решения Конкурсной комиссии издается распоряжение Администрации муниципального образования Староминский район о победителях Конкурса. Проект данного распоряжения по итогам Конкурса готовит Организатор в установленном порядке;

3) Организатор размещает информацию о победителях Конкурса на сайте www.adm.starominska.ru. в срок не позднее пяти дней после подписания протокола заседания Конкурсной комиссии;

4) на основании распоряжения Администрации муниципального образования Староминский район о победителях Конкурса Организатор готовит соглашение о предоставлении субсидии победителю Конкурса.

32. Конкурс признается несостоявшимся в случаях, если:

1) для участия в Конкурсе по данной форме поддержки заявок не поступило;

2) к участию в Конкурсе по данной форме поддержки ни один из Соискателей, подавших заявки, не допущен.

В случае если все Соискатели, претендующие на получение субсидии, и представленные ими заявки не соответствуют требованиям, определенным Положением, Конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

33. Конкурс по одному или нескольким направлениям деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, предусмотренных статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 5 решения Совета муниципального образования Староминский район от 27.07.2011 года №14.12 «Положение о поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в муниципальном образовании Староминский район», признается несостоявшимся в случаях, если:

1) для участия в Конкурсе по данному направлению заявок не поступило;

2) к участию в Конкурсе по данному направлению ни один из Соискателей, подавших заявки, не допущен.

В случае если все Соискатели, претендующие на получение поддержки по одному из направлений деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, и представленные ими заявки не соответствуют требованиям, определенным Положением, Конкурс по соответствующему направлению деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

34. В случае если все Соискатели и представленные ими заявки не соответствуют требованиям, определенным Положением, Конкурс считается состоявшимся, но имеющим отрицательный результат.

35. В случае если Конкурс не состоялся или имел отрицательный результат, предусмотренные на данные направления деятельности бюджетные средства по распоряжению Администрации муниципального образования Староминский район перераспределяются на другие направления деятельности.

36. Обжалование результатов Конкурса или иных решений Конкурсной комиссии Соискателем, Участником Конкурса, не согласным с результатами Конкурса или иными решениями Конкурсной комиссии, может быть проведено в соответствии с действующим законодательством.

6. Информационная карта Конкурса

37. Информационная карта Конкурса содержит сведения об условиях проведения Конкурса

№ п/п	Организатор	Администрация муниципального образования Староминский район
1.	Адрес местонахождения Организатора (для передачи заявок лично)	353620, Краснодарский край, станция Староминская, улица Красная, 13, каб. 4;
2.	Почтовый адрес Организатора (для отправки заявок по почте)	353620, Краснодарский край, станция Староминская, улица Красная, 13
3.	Контактный телефон Организатора	(86153) 5-49-86
4.	Факсы Организатора	(86153) 5-71-46,
5.	Адрес электронной почты Организатора	<u>17103030@bk.ru</u>
6.	Соискатели Конкурса	Социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность на территории муниципального образования Староминский район, созданные и зарегистрированные в установленном порядке в Староминском районе
7.	Цель	По результатам Конкурса будут отобраны социально ориентированные некоммерческие организации, которым будут выделены субсидии на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения части затрат связанных: с осуществлением уставной деятельности; с реализацией социальных проектов
8.	Источник финансирования	Средства бюджета муниципального образования Староминский район

9.	Язык Конкурса	Русский
10.	Валюта заявки	Рубль
11.	Необходимое количество экземпляров заявки	1 экземпляр – оригинал заявки
12.	Требования к Участникам Конкурса	К участию в Конкурсе допускаются социальные ориентированные некоммерческие организации соответствующие требованиям Федерального закона от 12 января 1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решения Совета муниципального образования Староминский район от 27 июля 201 года №14.12 «Положение о поддержке социальных ориентированных некоммерческих организаций осуществляющих деятельность в муниципальной образовании Староминский район», состоящие на учете в налоговых органах в качестве налогоплательщика и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования Староминский район, а также соответствующие следующим требованиям: 1) не находятся в состоянии реорганизации ликвидации, процедуре, применяемой в деле банкротстве; 2) не имеют просроченной задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджет всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также по ранее предоставленным бюджетным средствам на возвратной основе; 3) не имеют неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате, по ранее предоставленной поддержке, задолженности по оплате уставного капитала; 4) подготовили и представили заявку в соответствии с условиями проведения Конкурса и в составе документов, предусмотренных Информационной картой Конкурса
13.	Перечень документов, предоставляемых в составе заявки	1) заявление на участие в Конкурсе по форме согласно приложению к Положению. Заявлено может быть написано на фирменном бланке соискателя; 2) копия Устава Соискателя Конкурса, заверенная подписью руководителя организации – Соискателя Конкурса;

		3) копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенная подписью руководителя организации – Соискателя Конкурса; 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная в текущем году, либо ее копия, заверенная подписью руководителя организации – Соискателя Конкурса или уполномоченным им лицом; 5) документы, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней, в том числе государственные внебюджетные фонды, и по выплате заработной платы; 6) смета расходов по форме 2 согласно приложению к Положению; 7) иные документы по усмотрению Соискателя, Конкурса, подтверждающие перспективность уставной деятельности
14.	Конкурсная комиссия	Персональный состав Конкурсной комиссии, ее председатель ежегодно утверждаются распоряжением Администрации муниципального образования Староминский район после определения объема средств, направляемых на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям решением Совета муниципального образования Староминский район о бюджете муниципального образования Староминский район на текущий финансовый год и на плановый период. В состав Конкурсной комиссии включаются девять человек: четыре депутата Совета муниципального образования Староминский район (по согласованию), пять представителей от Администрации муниципального образования Староминский район. В состав Конкурсной комиссии не могут входить лица, являющиеся учредителями, членами, работниками Соискателей или Участников Конкурса
15.	Критерии оценки заявок	Оценка и сопоставление заявок Участников Конкурса осуществляются по качественным и количественным критериям, определенным Конкурсной комиссией, с использованием бальной системы оценок по каждой форме поддержки и критерию отдельно

16.	Победители Конкурса	Решение о признании участников Конкурса победителями Конкурса принимается Конкурсной комиссией с учетом рейтинга заявки участника Конкурса
-----	---------------------	--

7. Порядок предоставления субсидий

38. Субсидии предоставляются на основании распоряжения Администрации муниципального образования Староминский район о победителях Конкурса и соглашения о предоставлении субсидии.

39. Заключение соглашения на предоставление субсидии с победителями Конкурса и перечисление средств осуществляет Администрация муниципального образования Староминский район.

Соглашения с победителями Конкурса заключаются в течение 30 дней со дня принятия распоряжения Администрации муниципального образования Староминский район о победителях Конкурса;

Перечисление средств на счета победителей Конкурса осуществляется в течение 10 дней после подписания сторонами соглашения.

40. Условия предоставления субсидии:

1) признание участника Конкурса победителем в порядке, установленном Положением;

2) заключение победителем Конкурса соглашения о предоставлении субсидии;

3) отсутствие установленного Организатором Конкурса факта предоставления победителем Конкурса заведомо ложных сведений, содержащихся в представленных документах, или факта несоответствия победителя Конкурса любому из требований, установленных Положением, в течение срока приема конкурсных заявок и срока проведения Конкурса;

4) предоставление победителем Конкурса отчетов о целевом использовании субсидии в порядке, установленном соглашением на предоставление субсидии с победителем Конкурса.

41. В случае установления Организатором Конкурса при осуществлении мониторинга и контроля за деятельностью победителей Конкурса в течение срока действия соглашения о предоставлении субсидии факта нарушения одного или нескольких условий предоставления субсидии, включая факт нецелевого использования полученных средств, Организатор Конкурса в течение 10 рабочих дней с даты установления соответствующего факта организует проведение внеочередного заседания Конкурсной комиссии по решению вопроса об отмене решения Конкурсной комиссии об этом победителе Конкурса с представлением членам Конкурсной комиссии документов, подтверждающих вышеуказанные факты.

На внеочередном заседании Конкурсная комиссия рассматривает представленные Организатором Конкурса документы, подтверждающие обстоятельства, указанные в абзаце первом настоящего пункта, и принимает мотивированное решение об отмене ранее принятого Конкурсной комиссией

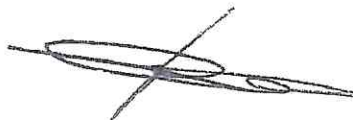
решения о победителе Конкурса или мотивированное решение об оставлении решения Конкурсной комиссии о победителе Конкурса в силе.

В случае принятия Конкурсной комиссией решения об отмене ранее принятого Конкурсной комиссией решения о победителе Конкурса Организатор Конкурса в течение 5 рабочих дней с даты проведения внеочередного заседания Конкурсной комиссии по рассмотрению вопроса об отмене решения Конкурсной комиссии о победителе Конкурса направляет этому победителю Конкурса выписку из соответствующего протокола Конкурсной комиссии с приложением требования о возврате полученной победителем Конкурса суммы субсидии в бюджет муниципального образования Староминский район, содержащего информацию о банковских реквизитах для возврата суммы субсидии.

Требование о возврате суммы субсидии в бюджет муниципального образования Староминский район должно быть исполнено победителем Конкурса в добровольном порядке в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения данного требования.

44. В случае отказа победителя Конкурса от возврата субсидии она подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности
заместителя главы
муниципального образования
Староминский район,
управляющего делами администрации



В.А. Хмарский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к положению
о порядке определения объема
и предоставления субсидий
муниципального образования
Староминский район
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
на территории
муниципального образования
Староминский район

Форма 1

В конкурсную комиссию
по предоставлению субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Заявление
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций, претендующих
на получение субсидии, в 201__ году (далее – Конкурс)

1. Наименование (полное и сокращенное) юридического лица (далее – соискатель),
претендующего на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидии, в 201__ году

2. Ф.И.О. руководителя соискателя _____

3. Юридический адрес соискателя _____

4. Фактический адрес соискателя _____

5. Дата регистрации соискателя _____

6. Описание деятельности соискателя _____

7. Контактные телефоны: рабочий/сотовый _____ Факс _____ E-mail: _____

8. Банковские реквизиты _____

9. Контактное лицо/лица _____

10. Размер привлеченных из иных источников или собственных средств соискателя, вложенных в осуществление уставной деятельности в текущем году на момент подачи заявления на участие в Конкурсе (в рублях) _____

11. Размер привлеченных из иных источников или собственных средств соискателя, которые он планирует вложить в осуществление уставной деятельности в текущем году (в рублях) _____

12. Размер запрашиваемой субсидии (в рублях) _____

13. Соискатель не находится в состоянии реорганизации, ликвидации, процедуре, применяемой в деле о банкротстве.

14. Просроченная задолженность по предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам отсутствует.

15. Среднемесячная заработная плата, выплачиваемая работникам в предшествующем отчетном периоде, составляет _____ рублей.

16. Задолженность по заработной плате имеется/отсутствует (указать).

17. Среднесписочная численность работников в предшествующем отчетном периоде _____ человек.

18. Настоящим гарантирую, что вся информация, представленная в заявке на участие в Конкурсе, достоверна.

Руководитель юридического лица _____ /Ф.И.О./

М.П.

«___» _____ 201__ г.

Форма 2

В конкурсную комиссию
по предоставлению субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Смета
расходов социально ориентированной некоммерческой
организации, подавшей заявку на участие в конкурсном отборе
социально ориентированных некоммерческих организаций,
претендующих
на получение субсидии, в 201__ году

Наименование юридического лица (далее – соискатель) социально
ориентированной некоммерческой организации, претендующей на получение
субсидии,
в 201__ году _____

№ п/п	Наименование расходов	Цена /рублей/	Количество	Сумма /рублей/
	Итого			

Руководитель юридического лица _____ /Ф.И.О./

М.П.

«__» _____ 201__ г.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования
Староминский район от _____ № _____
«О порядке определения объема и предоставления субсидий муниципального
образования Староминский район социально ориентированным
некоммерческим организациям, осуществляющим
деятельность на территории муниципального образования
Староминский район»

Проект внесён:
Исполняющим обязанности
заместителя главы муниципального
образования Староминский район,
управляющего делами администрации

В.А. Хмарский

Проект подготовлен:
Специалист 1 категории отдела
по организационным вопросам
управления делами администрации
муниципального образования
Староминский район

А.П. Евтенко

Проект согласован:
Заместитель главы
муниципального образования
Староминский район,
начальник финансового управления
администрации муниципального образования
Староминский район

А.Н. Игнатенко

Начальник юридического отдела
управления делами администрации
муниципального образования
Староминский район

О.А. Пасенко

Начальник отдела делопроизводства
управления делами администрации
муниципального образования
Староминский район

А.И. Таран