

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

_____2022 г.

г. Черкесск

№ _____

О внесении изменения в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 13.02.2018 № 37 «О Порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий»

В целях приведения нормативных правовых актов Правительства Карачаево-Черкесской Республики в соответствие с действующим законодательством Правительство Карачаево-Черкесской Республики

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 13.02.2018 № 37 «О Порядке определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий» следующее изменение:

приложение к постановлению изложить в редакции согласно приложению

Председатель Правительства
Карачаево-Черкесской Республики

М.О. Аргунов

Проект согласован:

Руководитель Администрации
Главы и Правительства КЧР

М.Н. Озов

Заместитель Председателя
Правительства КЧР

И.Д. Гербекова

Заместитель Председателя
Правительства КЧР

М.Х. Суюнчев

Заместитель Руководителя
Администрации Главы и Правительства
КЧР, начальник Управления
документационного обеспечения
Главы и Правительства КЧР

Ф.Я. Астежева

Министр финансов КЧР

В.В. Камышан

Начальник Государственно-
Правового Управления Главы
и Правительства КЧР

А.А. Тлишев

Проект подготовлен Министерством труда и социального развития КЧР

Министр

Р.А. Шаков

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых мероприятий

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых мероприятий (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «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», законом Карачаево-Черкесской Республики от 25.07.2012 № 69-РЗ «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Карачаево-Черкесской Республике» в целях реализации государственной программы «Социальная защита населения в Карачаево-Черкесской Республике», утвержденной постановлением Правительства Карачаево-Черкесской Республики от 22.01.2019 № 27, и определяет порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – СО НКО) из республиканского бюджета Карачаево-Черкесской Республики.

1.2. Субсидии предоставляются СО НКО в целях финансового обеспечения затрат на реализацию разовых социально значимых мероприятий (конгрессы, фестивали, конкурсы, форумы, семинары, информационные кампании, акции, издательская деятельность, проекты и программы, направленные на поддержку граждан пожилого возраста и инвалидов) (далее именуются - субсидии).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в законе о республиканском бюджете на соответствующий финансовый год, и доведенных Правительству Карачаево-Черкесской Республики (главному распорядителю средств респуб-

ликанского бюджета) лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

1.4. Субсидии предоставляются путем проведения отбора по результатам конкурса.

Конкурс проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия (далее – конкурс).

1.5. Организатором конкурса является Министерство труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики (далее - Министерство).

1.6. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (далее - единый портал) и официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Для проведения конкурса Министерство своим приказом образует Комиссию по проведению конкурса социально ориентированной некоммерческой организации для предоставления субсидий на реализацию социально значимых мероприятий в текущем году (далее - Комиссия), утверждает состав Комиссии и положение о ней, определяет специалистов, ответственных за прием и регистрацию документов на участие в конкурсе.

2.2. Информационное сообщение о проведении конкурса размещается не менее чем за 30 календарных дней до начала срока приема заявок на предоставление субсидий (далее - заявки) и документов для участия в конкурсе (далее - документы) в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.6. настоящего раздела.

В информационном сообщении о проведении конкурса указываются:

- сроки проведения конкурса;
- цели предоставления субсидий;
- условия предоставления субсидий;
- результаты предоставления субсидий, указанные в пункте 3.7. раздела 3 настоящего Порядка;
- перечень затрат, финансовое обеспечение которых осуществляется за счет субсидий;
- место приема заявлений, дата и время начала и окончания приема заявлений;
- дата начала и окончания конкурса;
- доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение конкурса;
- требования к участникам конкурса и перечень документов для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядок подачи заявлений и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявлений;

порядок отзыва заявлений, порядок возврата заявлений, определяющего, в том числе основания для возврата заявлений, порядок внесения изменений в заявления;

правила рассмотрения и оценки заявлений;

порядок предоставления разъяснений положений информационного сообщения о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;

срок, в течение которого победители конкурса должны подписать соглашение о предоставлении субсидий;

условия признания победителей конкурса уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидий;

даты размещения результатов конкурса на едином портале и на сайте Министерства.

Срок приема заявок на участие в конкурсе не может составлять менее 7 рабочих дней.

2.3. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в конкурсе подана только одна заявка на участие, указанная заявка рассматривается в порядке, установленном настоящим Порядком. В случае если заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным конкурсной документацией, данный участник конкурса признается победителем.

2.4. Субсидия предоставляется при условии, если на дату подачи заявки на участие в конкурсе участник соответствует следующим требованиям:

участник не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику конкурса другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у участника отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

у участника отсутствует просроченная задолженность по возврату в республиканский бюджет субсидий, бюджетных инвестиций и иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Карачаево-Черкесской Республикой;

участник конкурса не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса.

2.5. Право на участие в конкурсе имеют СО НКО, соответствующие следующим условиям:

зарегистрированные в установленном федеральным законодательством порядке, осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31-1 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

зарегистрированные на территории Карачаево-Черкесской Республики не менее одного года;

реализующие мероприятия, на которые запрашивается субсидия, на территории Карачаево-Черкесской Республики;

имеющие срок окончания реализации мероприятий, на которые запрашивается субсидия, до 10 декабря соответствующего года;

соответствующие на первое число месяца, в котором подают заявки на участие в конкурсе, требованиям, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка.

2.6. Для участия в конкурсе СО НКО представляет в Министерство заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, в составе которой содержатся следующие документы:

- 1) смета на мероприятие (далее - проект), которая включает затраты на:
 - оплату труда;
 - приобретение товаров, работ, услуг;
 - оплату командировочных расходов;
 - арендную плату;
 - уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
 - прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятия(й).
- 2) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о СО НКО, полученную не ранее чем за 1 месяц до срока окончания приема заявок, либо копию данной выписки (представляется по инициативе СО НКО);
- 3) копии устава, свидетельства о государственной регистрации СО НКО;
- 4) письменные согласия от руководителя СО НКО, главного бухгалтера и руководителя мероприятия на обработку персональных данных согласно приложению 2 к настоящему Порядку (в случае если документы содержат персональные данные);
- 5) справки из налогового органа, фондов пенсионного, социального и обязательного медицинского страхования об отсутствии у СО НКО просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, выданные не ранее чем за один месяц до срока окончания приема заявок (представляется по инициативе СО НКО);
- 6) копия договора об открытии и ведении банковского счета или справка (документ), выданные кредитной организацией, с указанием номера счета СО НКО, открытого ей в кредитной организации;
- 7) копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя, или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание заявки и соглашения, указанного в пункте 3.4. раздела 3 на-

стоящего Порядка, от лица СО НКО, а также согласие на обработку персональных данных;

8) письменное согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемом участником конкурсного отбора предложении (заявке), иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором.

Все прилагаемые к заявке копии документов должны быть заверены подписью руководителя с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя СО НКО или уполномоченного на подписание заявки сотрудника СОНКО с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью (при наличии) СО НКО, гарантирующими достоверность представленных сведений.

Документы представляются в Министерство в запечатанном конверте с вложенной описью непосредственно или направляются по почте. Заявка и документы, представленные в Министерство, возврату не подлежат.

2.7. В случае если СО НКО не представила по собственной инициативе документы, указанные в подпунктах 2.4. и 2.6. раздела 2 настоящего Порядка, Министерство осуществляет запрос и получает документы посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме, с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемой к ней региональной системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.8. Министерство осуществляет:
прием заявок и приложенных к ним документов;
регистрирует заявки в журнале регистрации входящей корреспонденции Министерства в порядке их поступления.

2.9. Министерство в течение 3 рабочих дней со дня окончания приема документов осуществляет их проверку. Проверка достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, осуществляется путем их сопоставления между собой, а также с информацией, полученной способами, не запрещенными действующим законодательством.

2.9.1. Основания для отклонения заявки СО НКО на стадии рассмотрения и оценки заявок:

несоответствие СО НКО условиям, указанным в пункте 2.5. настоящего Порядка;

несоответствие представленных СО НКО заявок и документов требованиям к заявкам участников конкурса, установленным в информационном сообщении о проведении конкурса;

недостоверность представленной СО НКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача СО НКО заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.10. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

1) несоответствие представленных СО НКО документов требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной СО НКО информации.

2.11. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.10. раздела 2 настоящего Порядка, Министерство в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения уведомляет СО НКО об отказе в предоставлении субсидии в письменной форме с указанием причин отказа.

В случае отказа в предоставлении субсидии, СО НКО вправе повторно подать заявку о предоставлении субсидии после устранения выявленных в ходе проверки замечаний.

2.12. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока проверки документов, указанного в пункте 2.9. настоящего Порядка, Министерство организует рассмотрение документов СО НКО на заседании Комиссии.

Комиссия в течение 5 рабочих дней рассматривает заявки.

В случае если член комиссии прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом Комиссию. При этом такой член Комиссии не участвует в оценке заявки, поданной СО НКО, в отношении которой он имеет заинтересованность.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа ее членов.

2.13. По итогам заседания Комиссия определяет победителей конкурса и проводит расчет объема субсидий.

Определение победителей конкурса осуществляется на основе анализа, оценки и сопоставления заявок участников конкурса в соответствии с критериями оценок СО НКО и их проектов.

Участникам конкурса, являющимся исполнителями общественно полезных услуг и имеющим право на приоритетное получение мер поддержки, субсидии предоставляются в полном объеме от указанной в извещении суммы без учета набранных баллов.

2.13.1. Критерии оценки СО НКО:

№	Критерии оценки	Количество баллов
1	Соответствие видов деятельности согласно уставу СО НКО, профилю мероприятия, указанному в извещении о проведении конкурса	соответствует - 3 балла; не соответствует - 0 баллов
2	Наличие у СО НКО собственных или арендованных помещений	наличие - 5 баллов; отсутствие - 0 баллов
3	Наличие у СО НКО опыта организации и проведения мероприятий, а также участие в проведении мероприятий	0 мероприятий - 0 баллов; от 1 до 4 мероприятий - 3 балла; свыше 5 мероприятий - 5 баллов
4	Участие СО НКО в течение двух лет, предшествующих конкурсному отбо-	0 мероприятий - 0 баллов; от 1 до 4 мероприятий - 3 балла;

	ру, в социально значимых мероприятиях, организованных Министерством	свыше 5 мероприятий - 5 баллов
--	---	--------------------------------

2.13.2. Критерии оценки проектов:

№	Критерии оценки	Количество баллов
1	Наличие ведущего(их)	да - 5 баллов; нет - 0 баллов
2	Участие артистов, творческих коллективов	да - 5 баллов; нет - 0 баллов
3	Музыкальное сопровождение	да - 5 баллов; нет - 0 баллов
4	Использование спецэффектов	да - 5 баллов; нет - 0 баллов
5	Количество зрителей, привлеченных к участию в мероприятии	менее 30 - 1 балл; от 30 до 50 - 3 балла; более 50 - 5 баллов
6	Наличие дополнительного софинансирования мероприятия за счет средств внебюджетных источников	да - 5 баллов; нет - 0 баллов
7	Наличие призов, подарков и другой сувенирной продукции	да - 5 баллов; нет - 0 баллов

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Комиссия выполняет расчет итогового рейтинга каждой Заявки путем сложения общей суммы баллов, выставленных членами комиссии, по всем критериям оценки по заявке, и делением на количество членов комиссии.

Победителем конкурса признается СО НКО, заявка, которой набрала наибольшее количество баллов.

В случае набора участниками одинакового количества баллов победитель определяется с учетом даты и времени подачи заявки в хронологической последовательности.

3.2. Размер субсидии определяется исходя из представленного организацией расчета затрат на мероприятие (сметы).

Объем предоставляемой субсидии не может превышать объема запрашиваемых СО НКО средств на реализацию мероприятия.

Максимальный размер субсидии устанавливается в объявлении о проведении конкурса, в соответствии с утвержденной Министерством сметой расходов на проведение каждого мероприятия.

Размер средств, направленных на реализацию мероприятия, не должен превышать максимальный размер субсидии, установленный в объявлении о проведении конкурса.

3.3. На основании протокола заседания комиссии Министерство в течение 3 рабочих дней готовит приказ о распределении субсидий.

3.4. Министерство в течение 10 рабочих дней со дня утверждения приказа о распределении субсидий заключает с СО НКО соглашения о предоставлении субсидий в соответствии с формой, утвержденной приказом Министерства (далее именуется - Соглашение).

Министерство в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Министерства осуществляет платеж в размере 100 % суммы субсидии, указанной в Соглашении.

3.5. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение, являются: согласие СО НКО на осуществление Министерством проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.6. Субсидия не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.7. Результатом предоставления субсидии является проведение социально значимого мероприятия.

4. Требования к отчетности

4.1. СО НКО представляют в Министерство отчет о целевом расходовании субсидии в соответствии с приложением 3 к настоящему Порядку и заверенные подписью руководителя копии документов с указанием даты заверения, фамилии, имени и отчества руководителя СО НКО, подтверждающих фактически понесенные расходы на цели, указанные в разделе 1 настоящего Порядка, не позднее 10 календарных дней после даты проведения социально значимого мероприятия.

5. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии

5.1. Министерство осуществляет проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями на основании отчета о целевом расходовании субсидий и документов, подтверждающих фактически понесенные расходы.

5.2. Получатели субсидии несут ответственность за нецелевое использование бюджетных средств.

5.3. Неиспользованные остатки субсидий подлежат возврату в республиканский бюджет не позднее первых 10 рабочих дней года, следующего за годом получения субсидии.

5.4. В случае нарушения условий, установленных при предоставлении субсидии, Министерство направляет СО НКО требование о возврате субсидии в течение 5 календарных дней со дня, когда Министерству стало известно о факте нарушения.

5.4. Со дня получения требования о возврате субсидии СО НКО в течение 10 календарных дней добровольно перечисляет денежные средства на счет Министерства.

5.5. В случае неперечисления денежных средств в соответствии с требованием о возврате субсидии в срок, указанный в пункте 5.4. настоящего Порядка, субсидия взыскивается в судебном порядке.

Заместитель Руководителя
Администрации Главы и Правительства
КЧР, начальник Управления
документационного обеспечения
Главы и Правительства КЧР

Ф.Я. Астежева

Министр труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Р.А. Шаков

ЗАЯВКА

на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию социально значимых мероприятий

Информация об СО НКО	
Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации согласно учредительным документам	
Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Наименование мероприятия	
Аннотация к мероприятию (краткое описание)	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) или дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации	
Телефон (рабочий, с кодом города)	
Веб-сайты в информационно-телекоммуникационной сети Интернет	
Электронная почта	
Наименование должности руководителя	
Ф.И.О. руководителя	
Телефон (рабочий, сотовый)	
Адрес электронной почты	

Ф.И.О. главного бухгалтера	
Телефон (рабочий, сотовый)	
Адрес электронной почты	
Количество штатных работников	
Информация о видах деятельности, осуществляемых социально ориентированной некоммерческой организацией	
Информация о мероприятии, для осуществления которого запрашивается субсидия из республиканского бюджета	
Наименование мероприятия	
Муниципальные образования Карачаево-Черкесской Республики, на территории которых будет реализовано мероприятие	
Сроки реализации мероприятия, для осуществления которого запрашивается субсидия из республиканского бюджета	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию мероприятий, тыс. рублей	
Запрашиваемый размер субсидии из республиканского бюджета, тыс. рублей	
Предполагаемая сумма софинансирования мероприятия за счет внебюджетных источников, тыс. рублей	
Предполагаемое количество участников мероприятия и целевые группы, на которое направлено мероприятие	
Предполагаемый охват аудитории мероприятия (зрители)	
Цель мероприятия	
Задачи мероприятия	
Краткое описание мероприятия	
Ожидаемые конечные результаты мероприятия (с указанием количественных и качественных показателей)	
Описание опыта социально ориентированной некоммерческой организации в сфере реализации мероприятия и иных сферах в случае, если деятельность по мероприятию является новой	

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в заявке на участие в конкурсе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию _____ мероприятий, подтверждаю. С условиями конкурса и предоставления субсидии ознакомлен (а) и согласен(а).

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

«_____» _____ 20__ г.

М.П.

Заместитель Руководителя
Администрации Главы и Правительства
КЧР, начальник Управления
документационного обеспечения
Главы и Правительства КЧР

Ф.Я. Астежева

Министр труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Р.А. Шаков

Приложение к заявке на участие
в конкурсе социально
ориентированных некоммерческих
организаций для предоставления
субсидий на реализацию социально
значимых мероприятий

Планируемые расходы на реализацию мероприятия

№ п/п	Наименование статьи затрат и финансово-экономическое обоснование запрашиваемых средств	Количество единиц (с указанием названия единицы, например, человек, месяцев, штук)	Стоимость единицы (рублей)	Общая стоимость мероприятия (рублей)	Софинансирование (при наличии) (рублей)	Запрашиваемая сумма (рублей)
1.	Заработная плата штатных сотрудников (физические лица, работающие по трудовому договору):					
1)	руководитель мероприятия					
2)	бухгалтер					
3)	...					
2.	Выплата денежных средств социального характера в рамках проекта физическим лицам, не связанным трудовыми или гражданско-правовыми отношениями (расшифровать):					
3.	Вознаграждение для специалистов (физические лица, работающие по гражданско-правовому договору или договору подряда):					
1)	специалист					
2)	...					
4.	Издательско-полиграфические услуги, в том числе макет, дизайн (расшифровать):					

5.	Расходы на подарки, сувенирную продукцию (расшифровать):					
6.	Компенсация расходов на проживание, проезд по договорам гражданско-правового характера (расшифровать):					
7.	Транспортные расходы (горюче-смазочные материалы, аренда автотранспорта, трансфер) с учетом НДС (расшифровать):					
8.	Аренда помещения (расшифровать):					
9.	Аренда оборудования (расшифровать):					
10.	Информационные услуги (размещение информации о мероприятии в средствах массовой информации; газете, журнале, на портале, сайте) (расшифровать):					
11.	Приобретение оборудования:					
	из него основных средств (расшифровать):					
13.	Расходные материалы и комплектующие изделия, инвентарь (расшифровать):					
14.	Расходы на покупку и/или создание программного обеспечения (расшифровать):					
15.	Расходы на создание и/или техническую поддержку сайта (расшифровать):					

16.	Расходы на телефонную связь, мобильную связь, Интернет, почтовые расходы (расшифровать):					
17.	Расходы на канцелярские принадлежности (расшифровать):					
18.	Расходы на банковское обслуживание:					
19.	Расходы на проведение мероприятий, (расшифровать):					
20.	...					
		итого по мероприятию:				
		в том числе из привлеченных средств:				
		в том числе из средств субсидии:				

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

(главный бухгалтер (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

«__» _____ 20__ г.

Заместитель Руководителя
Администрации Главы и Правительства
КЧР, начальник Управления
документационного обеспечения
Главы и Правительства КЧР

Ф.Я. Астежева

Министр труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Р.А. Шаков

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

(Ф.И.О.)

(адрес регистрации)

(паспортные данные)

(кем и когда выдан)

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество полностью)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие Министерству труда и социального развития Карачаево-Черкесской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку моих персональных данных.

Целью обработки моих персональных данных является осуществление конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии на реализацию мероприятий, направленных на поддержку граждан пожилого возраста и инвалидов.

Настоящее согласие действует со дня его подписания. Персональные данные являются конфиденциальной информацией и не могут быть использованы лицами, имеющими доступ к обрабатываемым персональным данным, в личных целях.

Я подтверждаю, что мне известно о праве отозвать свое согласие посредством оставления соответствующего письменного документа. Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(на).

Настоящее согласие действует бессрочно до его отзыва субъектом персональных данных путем письменного обращения.

«_____» _____ 20__ г.

подпись

расшифровка подписи

Заместитель Руководителя
Администрации Главы и Правительства
КЧР, начальник Управления
документационного обеспечения
Главы и Правительства КЧР

Ф.Я. Астежева

Министр труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Р.А. Шаков

ОТЧЕТ
об использовании субсидии на выполнение
социально значимого мероприятия

(название мероприятия)

№ п/п	Направления расходования средств	Сумма по смете (руб.)	Фактические расходы (руб.)
1	2	3	4
1			
2			
3 и т.д.			
Итого:			

5. Фотоотчет и информационный отчет о целевом использовании субсидии прилагаются.

(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

«___» _____ 20__ г.

М.П.

главный бухгалтер (подпись) (фамилия, инициалы) социально ориентированной некоммерческой организации)

«___» _____ 20__ г.

Заместитель Руководителя
Администрации Главы и Правительства
КЧР, начальник Управления
документационного обеспечения
Главы и Правительства КЧР

Ф.Я. Астежева

Министр труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Р.А. Шаков

В Министерство труда и социального
развития Карачаево-Черкесской Республики

Заявление
на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию _____
(полное наименование СОНКО)

на организацию и проведение _____
(указывается наименование мероприятия(й))

ОГРН (ОГРНИП) _____

ИНН _____ КПП _____

Дата регистрации _____

Юридический адрес (Адрес регистрации) _____

Почтовый адрес _____

Контактный телефон _____ Факс _____

E-mail _____

Руководитель организации (ФИО полностью, телефон) _____

Контактное лицо, должность (ФИО полностью, телефон) _____

Банковские реквизиты, для перечисления субсидии: _____

р/с _____

в банке _____

к/с _____ БИК _____

К заявлению прилагаются документы, установленные Порядком предоставле-
ния субсидии, согласно прилагаемой описи.

Настоящим _____
(полное наименование ССОНКО)

гарантирует достоверность представленных сведений и документов.
Социально ориентированная некоммерческая организация несет предусмотренную действующим законодательством Российской Федерации ответственность за недостоверность представленных сведений, повлекшую неправомер-

ное получение бюджетных средств.

Руководитель организации

(должность)

М.П.

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

«_____» _____ 20__ года

Заместитель Руководителя
Администрации Главы и Правительства
КЧР, начальник Управления
документационного обеспечения
Главы и Правительства КЧР

Ф.Я. Астежева

Министр труда и социального развития
Карачаево-Черкесской Республики

Р.А. Шаков