****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

 **КЛЯВЛИНСКИЙ**

 **Самарской области**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**01.04.2022 г № 141**

### О внесении изменений в постановление администрации

### муниципального района Клявлинский от 29.12.2018 г. №593

### «Об утверждении Порядка предоставления субсидий

### социально ориентированным некоммерческим организациям

### на конкурсной основе»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 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", Постановлением Правительства Самарской области от 16.08.2019 N 570 "Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам на поддержку муниципальных программ развития социально ориентированных некоммерческих организаций" (в ред. от 17.02.2021 №83), Уставом муниципального района Клявлинский Администрация муниципального района Клявлинский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

### 1. Внести в постановление администрации муниципального района Клявлинский от 29.12.2018 г. №593 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе» (далее – постановление) следующие изменения :

###  1.1. Приложение N 1 к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на конкурсной основе изложить согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вести» и разместить его в информационно-коммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Администрации муниципального района Клявлинский.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.04.2022 г.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы района по экономике и финансам Буравова В.Н.

 Глава муниципального

 района Клявлинский И.Н. Соловьев

Лахно О.Г.

 Приложение №1

к постановлению Администрации муниципального

района Клявлинский Самарской области

от 01.04.2022 г. № 141

Приложение N 1

к Порядку предоставления субсидий

социально ориентированным некоммерческим организациям

на конкурсной основе

 Форма № 1

Регистрационный номер

Дата

 (запись вносится специалистом Администрации)

 Заявка на участие в Конкурсе по предоставлению субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, на проведение социокультурных мероприятий и оказание социальной поддержки.

 Прошу включить на участие в конкурсе \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации в соответствии с Уставом)

 по предоставлению субсидии социально ориентированным некоммерческим

организациям на проведение социокультурных мероприятий и оказание социальной поддержки на 20\_\_\_ год.

С условием о софинансирования со стороны СОНКО социального проекта в размере 5% от общего объема средств, необходимого для реализации социального проекта, согласен.

 К заявлению прилагается: (указать список документов и приложений).

 Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 Бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.)

 М.П.

Форма №2

|  |  |
| --- | --- |
| № заявки\* |  |
| Дата приёма\* |  |

\* Заполняется организатором конкурса

**1.Общие сведения о проекте**

|  |  |
| --- | --- |
| Название проекта |  |
| Запрашиваемая сумма |  |
| География проекта |  |
| Период реализации |  |
| Руководитель проекта |  |

**2. Данные об Организации**

|  |  |
| --- | --- |
| Название организации |  |
| ОГРН организации |  |
| ФИО и должность руководителя |  |
| Контакты |  |
| Информационные ресурсы организации |  |

**3. Обоснование актуальности проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| Обоснование актуальности проекта(не более 0.5 страницы) |  |
| Целевые группы проекта |  |
| Партнёры проекта |  |

**4.Содержание проекта**

|  |  |
| --- | --- |
| Цель проекта |  |
| Задачи проекта |  |
| Количественные результаты проекта |  |
| Качественные результаты проекта |  |
| Информационное сопровождение проекта |  |
| Дальнейшее развитие проекта |  |

**5.Календарный план**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Решаемая задача\* | Название и краткое описание мероприятия\*\* | Дата/период проведения | Ожидаемые результаты\*\*\* |
|  |  |  |  |  |

\* Календарный план должен включать мероприятия по каждой из указанных Задач проекта.

\*\* Укажите название мероприятия и состав его участников, кратко опишите содержание

\*\*\* Укажите количественный и качественный результат проведенного мероприятия

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. Команда проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | ФИО члена команды | Функции в проекте |
|  |  |  |

**7.Бюджет проекта**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Вид расходов | Расчет затрат | СтоимостьРуб. | ИмеетсяРуб. | ТребуетсяРуб |
|  |  |  |  |  |  |

**7.1. Комментарии к Бюджету***По каждой статье затрат укажите обоснование их необходимости и стоимости (для чего они нужны и почему по такой цене).**Для приобретаемого оборудования и инвентаря кратко опишите дальнейшее использование после завершения срока реализации проекта.* Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) Бухгалтер: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (Ф.И.О.) М.П |  |