



ПРАВИТЕЛЬСТВО
КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ - КУЗБАССА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от « 11 » сентября 2019 г. № 522
г. Кемерово

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области, для реализации мероприятий в сфере туризма

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», подпунктом 4 пункта 2 статьи 13 Закона Кемеровской области от 05.04.2011 № 30-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Кемеровской области с некоммерческими организациями», статьей 17 Закона Кемеровской области от 14.12.2018 № 107-ОЗ «Об областном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» Правительство Кемеровской области – Кузбасса **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области, для реализации мероприятий в сфере туризма.

2. Настоящее постановление подлежит опубликованию на сайте «Электронный бюллетень Коллегии Администрации Кемеровской области».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Губернатора Кемеровской области Телегина В.Н.

Губернатор
Кемеровской области – Кузбасса



С.Е. Цивилев

Утвержден
постановлением Правительства
Кемеровской области – Кузбасса
от 11 сентября 2019 г. № 522

**Порядок
предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
учреждениями Кемеровской области, для реализации мероприятий
в сфере туризма**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Законом Кемеровской области от 05.04.2011 № 30-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Кемеровской области с некоммерческими организациями» и регламентирует механизм предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области, осуществляющим деятельность в сфере туризма (далее – субсидии).

1.2. Для целей настоящего Порядка используются основные понятия, определенные Федеральным законом от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Кемеровской области от 05.04.2011 № 30-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Кемеровской области с некоммерческими организациями», а также следующие понятия:

получатели субсидии – социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными учреждениями Кемеровской области, осуществляющие в соответствии с их учредительными документами виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 12 Закона Кемеровской области от 05.04.2011 № 30-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Кемеровской области с некоммерческими организациями», с которыми заключено соглашение о предоставлении субсидии;

претенденты на получение субсидии (далее – претенденты) – социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными учреждениями Кемеровской области, осуществляющие в соответствии с их учредительными документами виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 12 Закона Кемеровской области от 05.04.2011 № 30-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Кемеровской области с некоммерческими организациями», представившие в департамент молодежной политики и спорта Кемеровской области документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка.

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение части затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными учреждениями Кемеровской области, на реализацию мероприятий в сфере туризма, осуществляющих в соответствии с их учредительными документами виды деятельности, установленные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 12 Закона Кемеровской области от 05.04.2011 № 30-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Кемеровской области с некоммерческими организациями».

1.4. Департаменту молодежной политики и спорта Кемеровской области в соответствии с законом Кемеровской области об областном бюджете как получателю бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее также – департамент, главный распорядитель).

1.5. Критериями отбора социально ориентированных некоммерческих организаций являются:

а) регистрация в качестве юридического лица и осуществление деятельности на территории Кемеровской области не менее одного года с момента государственной регистрации;

б) осуществление на территории Кемеровской области в соответствии со своими учредительными документами деятельности в сфере туризма, в том числе одного или нескольких видов деятельности, предусмотренных пунктами 1, 2 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 12 Закона Кемеровской области от 05.04.2011 № 30-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Кемеровской области с некоммерческими организациями».

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Главный распорядитель осуществляет предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.2. Субсидия предоставляется на основании соглашения о предоставлении субсидии из областного бюджета, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии (далее – соглашение). Типовая форма соглашения устанавливается главным финансовым управлением Кемеровской области.

2.3. Получатели субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии, должны соответствовать следующим требованиям:

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и (или) не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

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

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед областным бюджетом;

получатель субсидии не получает средства из областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка;

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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 (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов.

2.4. Претендент направляет в департамент документы, подписанные руководителем и заверенные печатью организации:

заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

информацию о проекте по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

календарный план реализации проекта по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;

смету расходов на реализацию проекта по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;

копию учредительного документа (со всеми внесенными изменениями);

копию свидетельства о государственной регистрации организации в качестве юридического лица;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копию документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя либо лица, уполномоченного действовать от имени организации, а также главного бухгалтера либо лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в данной организации;

опись документов, содержащую наименование всех представляемых документов (идет первым листом).

Копии документов должны быть удостоверены оттиском печати претендента и подписью его руководителя, сброшюрованы в одну или несколько папок и пронумерованы.

Для подтверждения у претендента отсутствия неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и наличия статуса юридического лица департамент 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, запрашивает и получает от Федеральной налоговой службы сведения о наличии (об отсутствии) у претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

Претендент вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии у претендента неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее нотариально заверенную копию по состоянию на 1-е число месяца,

предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии.

Если представленные претендентом документы содержат персональные данные, к пакету документов должны быть приложены согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.5. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, направляются с сопроводительным письмом, которое составляется в двух экземплярах в произвольной форме и удостоверяется оттиском печати претендента и подписью его руководителя, на бумажном и электронном носителях заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении либо нарочным по адресу: 650064, г. Кемерово, пр. Советский, д. 60 и по электронному адресу: tur@dmps-kuzbass.ru.

В случае представления документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, непосредственно в департамент днем их подачи считается день их регистрации в журнале входящей корреспонденции департамента.

При направлении документов заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении днем их подачи считается день отправки почтового отправления.

Должностное лицо департамента, ответственное за учет поступившей корреспонденции, в день получения документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, регистрирует их и проставляет на обоих экземплярах сопроводительного письма отметку с указанием даты получения и регистрационного номера.

Один экземпляр сопроводительного письма с документами, указанными в пункте 2.4 настоящего Порядка, остается в департаменте, второй экземпляр сопроводительного письма с указанием даты получения и регистрационного номера вручается (направляется по юридическому адресу, указанному в сопроводительном письме) претенденту в день регистрации документов.

Должностное лицо отдела по туризму департамента в течение 7 календарных дней после регистрации поступивших документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, в журнале входящей корреспонденции либо его получения в виде заказной корреспонденции с описью вложения с уведомлением о вручении в почтовом отделении проверяет полноту и достоверность сведений и вручает лично представителю претендента либо направляет по юридическому адресу, указанному в сопроводительном письме, информацию о принятии документов либо информацию о возврате документов с указанием причины.

Документы на участие в конкурсе начинают приниматься через 7 календарных дней со дня размещения объявления о проведении конкурса на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.dmps-kuzbass.ru/> и принимаются в течение 14 календарных дней. Объявление включает в себя:

срок, время, место приема заявок и документов на участие в конкурсе, а также почтовый адрес для их направления;

контактную информацию для получения консультаций по вопросам проведения конкурса;

размер бюджетных ассигнований для предоставления субсидий, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и на плановый период;

форму соглашения о предоставлении субсидии;

форму согласия субъектов персональных данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

текст настоящего Порядка.

2.6. Претендент вправе подать только одну заявку на участие в конкурсе.

2.7. Претендент несет все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки, самостоятельно. Департамент не отвечает и не имеет обязательств по этим расходам независимо от результатов конкурса.

2.8. К документам, указанным в пункте 2.4 настоящего Порядка, по желанию претендента могут быть приложены фото- и видеоматериалы, публикации в средствах массовой информации, отражающие ход реализации проекта.

2.9. Замена претендентом документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, допускается до окончания срока приема документов, установленного пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.10. Департамент рассматривает представленные претендентами документы в течение 15 календарных дней со дня окончания приема документов и в течение 3 календарных дней со дня истечения указанного срока рассмотрения документов размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о претендентах, допущенных к участию в конкурсе.

2.11. Основаниями для отказа в допуске к участию в конкурсе являются:

несоответствие претендента критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.3 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.4 настоящего Порядка, а также документов, содержащих недостоверные сведения;

несоответствие представленных претендентом документов требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

представление документов с нарушением срока, установленного пунктом 2.5 настоящего Порядка.

Уведомление об отказе в допуске к участию в конкурсе департамент вручает лично представителю претендента либо направляет по юридическому адресу, указанному в сопроводительном письме, с указанием причины такого отказа в течение 3 календарных дней со дня истечения срока рассмотрения документов, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка.

2.12. В течение 20 календарных дней с даты размещения на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о претендентах, допущенных к участию в конкурсе, департамент проводит рассмотрение заявок и документов и выносит решение по определению победителей конкурса.

Департамент оценивает проекты участников конкурса по шестибалльной шкале и заполняет итоговую ведомость по каждому проекту по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку. В итоговой ведомости по показателям оценки выводятся средний и итоговый баллы.

Департамент уведомляет претендентов, допущенных к участию в конкурсе, но не победивших в конкурсе, путем вручения информации по определению победителей конкурса лично представителю претендента либо направления по юридическому адресу, указанному в сопроводительном письме, такой информации в течение 3 календарных дней со дня истечения срока вынесения решения по определению победителей конкурса.

2.13. Решение департамента о победителях конкурса и размерах предоставляемых им субсидий отражается в протоколе.

2.14. В случае если в конкурсе приняла участие только одна социально ориентированная некоммерческая организация, а равно если к участию в конкурсе допущена только одна социально ориентированная некоммерческая организация, то данная организация признается победителем конкурса только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.3 настоящего Порядка. В иных случаях конкурс признается несостоявшимся.

2.15. В случае если конкурс признан несостоявшимся, конкурс объявляется повторно.

2.16. На основании протокола департамент:

в течение 3 календарных дней издает приказ, содержащий перечень социально ориентированных некоммерческих организаций – победителей конкурса, наименования проектов с указанием размеров предоставляемых субсидий;

в течение 3 календарных дней со дня издания приказа размещает информацию о победителях конкурса на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.17. Департамент заключает соглашения о предоставлении субсидий с победителями конкурса на основании приказа.

2.18. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

Размер субсидии получателям субсидии, осуществляющим деятельность в сфере туризма, для реализации мероприятий в сфере туризма на очередной финансовый год (C_i) определяется по следующей формуле:

$$C_i = Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_n, \text{ где:}$$

C_i - размер субсидии;

$Z_1, Z_2, Z_3 \dots Z_n$ – затраты на реализацию мероприятий в сфере туризма.

2.19. Показатели результативности (целевые показатели) использования субсидии устанавливаются департаментом в соглашении.

2.20. В соглашении о предоставлении субсидии содержатся направления расходования средств, согласие получателя субсидии на осуществление департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления, 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.

Предоставленная субсидия должна быть использована на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта, в том числе расходов:

- на приобретение товаров, работ, услуг в целях реализации проекта;

- на оплату расходов по услугам связи, коммунальным, транспортным услугам, арендным платежам, связанным с реализацией проекта.

За счет предоставленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с реализацией проекта;

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные научные исследования;
расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

на оплату труда, в том числе начисления на выплаты по оплате труда сотрудников получателя субсидии;

на уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, за исключением штрафов;

на уплату штрафов.

2.21. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии победитель конкурса в срок не позднее 3 календарных дней со дня издания департаментом приказа о предоставлении субсидии представляет департаменту:

заполненную форму соглашения о предоставлении субсидии, подписанную руководителем и заверенную печатью социально ориентированной некоммерческой организации в двух экземплярах;

оригинал выписки (справки) из банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных из-за недостаточности средств на счете получателя субсидии, а также об отсутствии ограничений на распоряжение счетом с указанием банковских реквизитов счета;

согласие на размещение на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» отчетов о выполнении условий, целей, порядка предоставления и использования субсидии;

документы, подтверждающие софинансирование проекта за счет собственных и (или) привлеченных средств (при наличии).

В счет исполнения обязательства получателя субсидии по софинансированию проекта засчитываются документально подтвержденные:

фактические расходы за счет целевых поступлений и иных доходов некоммерческой организации;

безвозмездно полученные имущественные права (по их стоимостной оценке);

безвозмездно полученные товары, работы и услуги (по их стоимостной оценке);

труд добровольцев (по его стоимостной оценке исходя из среднего часового тарифа).

2.22. Департамент рассматривает документы получателя субсидии, указанные в пункте 2.21 настоящего Порядка, и заключает соглашение о предоставлении субсидии с победителем конкурса в срок не позднее 7 календарных дней со дня представления документов.

Сотрудник департамента в течение 3 календарных дней уведомляет получателя субсидии о заключении соглашения о предоставлении субсидии по телефону, указанному в заявке, и направляет по юридическому адресу, указанному в заявке, один экземпляр такого соглашения.

2.23. Субсидия перечисляется на расчетный счет получателя субсидии в течение 10 календарных дней с момента поступления средств на лицевой счет департамента.

2.24. Сведения о получателях субсидий вносятся в реестр социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей государственной поддержки.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют главному распорядителю отчеты об использовании субсидии. Порядок, сроки и формы представления получателем субсидии отчетности устанавливаются в соглашении о предоставлении субсидии.

3.2. Получатель субсидии, получивший финансовые средства, обязан представить в департамент заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы на целевое использование субсидии, с одновременным представлением оригиналов для сверки с их копиями, а также отчетность о достижении значений показателей результативности использования субсидии в порядке, по форме и в сроки, определенные в соглашении о предоставлении субсидии.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Главный распорядитель и уполномоченный орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий, а также проверяют наличие согласия получателей субсидий на осуществление таких проверок.

4.2. Средства субсидии подлежат возврату в случаях:

1) непредставления получателем субсидии отчетности в сроки, установленные в соглашении о предоставлении субсидии;

2) представления получателем субсидии документов, содержащих недостоверные сведения;

3) установления факта нарушения получателем субсидии условий, цели и порядка предоставления субсидии. В случае нецелевого использования субсидия подлежит возврату в областной бюджет в размере ее нецелевого использования.

4.3. При выявлении фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии главным распорядителем в адрес получателя субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляется письменное уведомление с требованием о возврате субсидии.

Средства субсидии подлежат возврату в областной бюджет получателем субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения им письменного уведомления о необходимости возврата субсидии.

4.4. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный пунктом 4.3 настоящего Порядка срок требования о возврате субсидии главный распорядитель принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

4.5. За невыполнение условий соглашения о предоставлении субсидии устанавливаются штрафные санкции, порядок наложения и размер которых определяется в соглашении о предоставлении субсидии.

4.6. Получатели субсидий несут ответственность за недостоверность сведений, представляемых главному распорядителю, а также за нецелевое использование субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
учреждениями Кемеровской области,
для реализации мероприятий в сфере
туризма

Заявка
на участие в конкурсе

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

(название социально значимой программы (проекта))

Общая информация об участнике	
Сокращенное наименование участника	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 г.)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 г.)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(-ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
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) некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	

Сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников, всего	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, областного бюджета Кемеровской области, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Достоверность информации в настоящей заявке, представленной на участие в конкурсе на право получения субсидии, подтверждаю.

С Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными учреждениями Кемеровской области, для реализации мероприятий в сфере туризма, утвержденным постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса, в том числе с условиями проведения конкурса на право получения субсидии, ознакомлен и согласен.

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«___» _____ 20___ г.

М.П.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
учреждениями Кемеровской области,
для реализации мероприятий в сфере
туризма

Информация
о социально значимой программе (проекте)

(название социально значимой программы (проекта))

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

Сроки реализации проекта	
Основные цели и задачи проекта	
Общественно полезный эффект от реализации проекта (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта)	
Целевая аудитория проекта (в том числе охват аудитории, человек)	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта	
Запрашиваемый размер субсидии	
Описание проекта	

Достоверность настоящей информации подтверждаю.

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
учреждениями Кемеровской области,
для реализации мероприятий в сфере
туризма

Календарный план
реализации социально значимой программы (проекта)

(название социально значимой программы (проекта))

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

Мероприятия (поквартально)	Сроки (месяцы) проведения мероприятия в соответствующем квартале	Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии (рублей) в соответствующем квартале

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
учреждениями Кемеровской области,
для реализации мероприятий в сфере
туризма

Смета
расходов на реализацию социально значимой программы (проекта)

(название социально значимой программы (проекта))

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование статьи	Расчет стоимости (с указанием объемных показателей)	Запрашиваемая сумма, всего (рублей)
Итого			

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
учреждениями Кемеровской области,
для реализации мероприятий в сфере
туризма

Итоговая ведомость
по социально значимой программе (проекту)

(наименование социально значимой программы (проекта))

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
		3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
1	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта)					
2	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)					
3	Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)					

