



АДМИНИСТРАЦИЯ НИКОЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2018 года

№ 259

г. Никольск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования

На основании Федеральных законов от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", пунктами 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса РФ, статьи 6 Устава Никольского муниципального района, Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 г. № 541

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования (приложение 1).
2. Утвердить состав Конкурсной комиссии по проведению отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ и оказанием социальных услуг в области образования (приложение 2).
3. Утвердить Положение о порядке проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ и оказания социальных услуг (приложение 3).
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации Никольского муниципального района В.М. Корепина.
5. Настоящий Порядок вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель администрации
Никольского муниципального района

А.Н. Баданина

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ (ВОЗМЕЩЕНИЕ) ЗАТРАТ В СВЯЗИ С ВЫПОЛНЕНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ РАБОТ ИЛИ ОКАЗАНИЕМ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ**

(далее - Порядок)

1. Общие положения.

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и механизм предоставления некоммерческим организациям (за исключением государственных и муниципальных учреждений), признаваемым в соответствии с законодательством Российской Федерации социально ориентированными некоммерческими организациями (далее - СОНКО), зарегистрированными и действующими на территории Вологодской области, субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования.

1.2. Главным распорядителем средств бюджета района, которому как получателю средств бюджета района доведены лимиты бюджетных обязательств в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в области образования является Управление образования администрации Никольского муниципального района.

Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:

1) субсидия социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования – средства бюджета района, предоставляемые в форме субсидии на безвозмездной основе в целях поддержки общественно значимой деятельности СОНКО и привлечения их к решению конкретных вопросов развития образования;

2) исполнители - СОНКО, признанные победителями конкурса на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования;

3) социальная услуга – некоммерческая деятельность, направленная на оказание услуги конкретному лицу (физическому или юридическому), осуществляемая в целях реализации муниципальной программы развития образования и реализации молодежной политики;

4) социальная работа – некоммерческая деятельность, направленная на выполнение работы для широкого круга лиц (физических или юридических), выполняется в целях реализации муниципальной программы развития образования;

5) заявка - пакет документов, перечень которых определяется настоящим Порядком, подаваемый на участие в конкурсе.

1.3. Субсидия социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования предоставляются в целях поддержки общественно значимой деятельности СОНКО и привлечения их к решению конкретных вопросов развития образования.

1.4. Критерии отбора получателей субсидий устанавливаются приказом Управления образования администрации Никольского муниципального района.

1.5. Правовую основу предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных

работ или оказанием социальных услуг составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральные законы от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Вологодской области, Устав Никольского муниципального района, иные муниципальные правовые акты органов местного самоуправления Никольского муниципального района, настоящий Порядок.

1.6. Основными принципами предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования являются:

- 1) равенство прав участников субсидии социально ориентированных некоммерческих организаций;
- 2) публичность и открытость процедуры предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям;
- 3) свобода информации на всех этапах конкурса по рассмотрению заявок на получение субсидии социально ориентированными некоммерческими организациями;
- 4) конкурсный характер рассмотрения заявок.

II. Условия и порядок предоставления субсидии.

2.1. Организационные основы предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования.

2.1.1. Организатором конкурса является Управление образования администрации Никольского муниципального района.

2.1.2. Для организации и проведения конкурса на соискание субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования формируется конкурсная комиссия.

В состав конкурсной комиссии на паритетных началах включаются представители Управления образования и представители общественности.

2.1.3. Условия и сроки проведения очередного конкурса, общая сумма субсидии и максимальная сумма субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг, порядок расчета субсидии с указанием информации, обосновывающей ее размер (формулы расчета и порядок их применения и (или) нормативы затрат, статистические данные и иная информация исходя из целей предоставления субсидии) и источника её получения, за исключением случаев, когда размер субсидии определен законом (решением) о бюджете, показатели результативности (целевые показатели) предоставления субсидии в рамках объявленного конкурса определяются приказом Управления образования администрации Никольского муниципального района. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования, предоставляются в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующие цели по отрасли образования на соответствующий финансовый год.

2.1.4. Право участия в конкурсе на получение субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг предоставляется СОНКО, которые отвечают следующим требованиям на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

- 1) у получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих к уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

3) получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

4) согласия на осуществление Управлением образования и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.2. Порядок подачи заявки на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования.

2.2.1. Для участия в конкурсе на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования получатель субсидии направляет в конкурсную комиссию заявку, по форме (приложение 1). К заявке прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о государственной регистрации;

2) копии учредительных документов;

3) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсе;

4) справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, подтверждающая отсутствие задолженности, выданная не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсе;

5) гарантийное письмо за подписью руководителя СОНКО о готовности выполнения социальной работы или социальной услуги;

Все листы заявки должны быть сшиты, пронумерованы и запакованы в пакет.

2.2.2. Заявка на конкурс предоставляется соискателем секретарю комиссии для регистрации.

Каждый участник конкурса на предоставление данной субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг имеет право предоставить на конкурс только одну заявку.

Не принимаются заявки на создание художественных произведений, на строительство зданий, на издательскую деятельность.

Не рассматриваются заявки СОНКО, нарушивших сроки предоставления отчетов за предыдущий год.

2.2.3. Заявки, поступившие по истечении срока, указанного в информационном сообщении, или предоставленные без необходимых документов, конкурсной комиссией не рассматриваются.

2.2.4. Основаниями для отказа получателю субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным п.3.1. настоящего Порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) иные основания для отказа, определенные приказом Управления образования администрации Никольского муниципального района.

2.2.5. Организатор конкурса:

1) регистрирует поступившие заявки;

2) предоставляет конкурсной комиссии информацию о поступивших заявках и предварительную оценку соответствия заявок условиям конкурса;

3) на основании решения конкурсной комиссии уведомляет соискателей о признании их участниками конкурса.

2.3. Полномочия конкурсной комиссии.

2.3.1. Конкурсная комиссия организует информационное обеспечение проведения конкурса.

2.3.2. Конкурсная комиссия принимает от организатора конкурса поступившие заявки и определяет участников конкурса.

2.3.3. Прием заявок осуществляется в течение пятнадцати календарных дней после опубликования конкурсной комиссией информационного сообщения о проведении конкурса на сайте Управления образования администрации Никольского муниципального района.

2.3.4. Решение конкурсной комиссии о приеме заявок оформляется соответствующим протоколом, в котором указываются соискатели, признанные участниками конкурса, и соискатели, которым отказано участвовать в конкурсе (с обоснованием отказа).

2.3.5. Решение о выделении субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг принимается на основании протокола конкурсной комиссии.

2.3.6. После принятия решения о победителях конкурса деятельность конкурсной комиссии считается законченной.

2.4. Порядок предоставления и использования субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования, отчетность и контроль.

2.4.1. Субсидия социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования предоставляется на основании соглашения (договора) о предоставлении субсидии, заключенного по итогам конкурса Управлением образования администрации Никольского района с СОНКО, победившей в конкурсе.

Соглашение (договор) о предоставлении субсидии должен содержать следующие основные положения:

- 1) наименование сторон, их адреса и банковские реквизиты;
- 2) предмет договора;
- 3) цели использования субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг;
- 4) сроки предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг;
- 5) права и обязанности заказчика и исполнителя;
- 6) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств сторон;
- 7) иные необходимые условия.

2.4.2. Заказчик передает исполнителю для целевого использования финансовые средства в виде субсидии (далее по тексту - субсидия) в объеме и в сроки, определенные соглашением (договором) на счет получателя субсидии, на который в соответствии с бюджетным законодательством РФ подлежит перечислению субсидия.

В случае уменьшения (увеличения) лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования Управление образования администрации Никольского муниципального района заключает с СОНКО дополнительное соглашение к соглашению (договору).

III. Требования к отчетности.

3.1. В сроки и по формам, установленные договором (соглашением) о предоставлении из бюджета района субсидии СОНКО предоставляет в Управление образования администрации Никольского муниципального района:

- отчет о достижении значении показателей результативности;
- копии первичных документов, подтверждающих расходование субсидии;

Управление образования в течение 15 рабочих дней осуществляет документарную проверку представленных СОНКО отчета о выполнении целевых показателей, предусмотренных соглашением (договором), и оформляет результаты проверки.

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

4.1. Управление образования администрации Никольского муниципального района, органы муниципального финансового контроля в пределах своих полномочий осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленным настоящим Порядком и соглашением (договором).

4.2. В случае установления Управлением образования администрации Никольского муниципального района или получения от органа муниципального финансового контроля информации о факте нарушении СОНКО порядка, целей и условий предоставления субсидии, недостоверных сведений Управление образования администрации Никольского муниципального района направляет СОНКО требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет района в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3. В случае если СОНКО допущены нарушения условия по выполнению целевых показателей. Предусмотренных порядком предоставления субсидии, исполнитель обязан вернуть субсидию (часть субсидии) в бюджет района в течение 10 дней. В случае непоступления средств в течение указанного срока Управление образования администрации Никольского муниципального района в срок не более 10 календарных дней со дня истечения срока возврата субсидии принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. Неиспользованные остатки субсидии должны быть возвращены СОНКО в Управление образования администрации Никольского муниципального района.

4.5. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Согласие на осуществление Управлением образования администрации Никольского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидий.

В соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования, утвержденным постановлением Администрацией Никольского муниципального района от _____ № _____,

_____ (наименование Организации)

в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании _____,

(наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Управлением образования администрации Никольского муниципального района и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения СОНКО условий, целей и порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ или оказанием социальных услуг в области образования, молодежной политики.

Руководитель

(уполномоченное лицо) _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

« ____ » _____ 20 ____ г.

**СОСТАВ КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ОТБОРА СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ
НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ ВЫПОЛНЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ РАБОТ И
ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ**

Вершинина С.А.	начальник Управления образования администрации Никольского муниципального района – председатель комиссии;
Тяжкова Г.В.	заместитель начальника Управления образования администрации Никольского муниципального района – заместитель председателя комиссии;
Горбунова О.И.	ведущий бухгалтер МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений» – секретарь комиссии;

члены комиссии:

Корепин В.М.	заместитель руководителя администрации Никольского муниципального района (по согласованию)
Городишенина М.И.	начальник Финансового управления Никольского муниципального района (по согласованию)
Михеева Т.А.	председатель постоянной комиссии Представительного Собрания Никольского муниципального района по социальным вопросам
Коркина М.В.	директор МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;
Воронина Л.И.	начальник планово-экономического отдела МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;
Гмырин С.П.	юрисконсульт МКУ «Центр обеспечения деятельности образовательных учреждений»;
Сурина Г.Л.	директор МБОУ ДО «Никольский ЦДО»
Рыжков О.Г.	директор МБОУ ДО Никольская ДЮСШ
Горчакова О.Н.	представитель родительского комитета МБОУ «СОШ № 1 г. Никольска»
Дурягина И.И.	председатель родительского комитета МБОУ «СОШ № 2 г. Никольска»

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ПРОВЕДЕНИЯ КОНКУРСНОГО ОТБОРА СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ ДЛЯ
ВЫПОЛНЕНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ РАБОТ И ОКАЗАНИЯ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ
В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования.

1.2. Конкурсная комиссия руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законодательными и нормативными актами Вологодской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Никольского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Целью проведения Конкурса является отбор социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования, молодежной политики.

1.4. Социально ориентированной некоммерческой организации, отобранной по результатам Конкурса, предоставляется право на получение субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям на финансовое обеспечение (возмещение) затрат в связи с выполнением социальных работ и оказанием социальных услуг в области образования.

1.5. Управление образования администрации Никольского муниципального района размещает информацию о результатах конкурса в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Управления образования.

1.6. Экспертная оценка представленных заявок на участие в Конкурсе осуществляется конкурсной комиссией, сформированной при Управлении образования.

II. Организация конкурса

2.1. Организатором конкурса является Управление образования администрации Никольского муниципального района.

2.2. На предоставление конкретной субсидии Управлением образования разрабатывается отдельное положение о порядках проведения Конкурса с указанием конкретных критериев и условий проведения отбора.

2.3. В целях проведения конкурсного отбора Управление образования:

1) не менее чем за 15 календарных дней до истечения срока подачи заявок на участие в конкурсном отборе (далее - заявка) размещает на официальном сайте Управления образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" объявление о проведении конкурса и конкурсную документацию, включающую в себя:

- а) требования к содержанию, форме и составу заявки;
- б) порядок, место, дату начала и дату окончания срока подачи заявок;
- в) порядок и сроки внесения изменений в конкурсную документацию;
- г) порядок, место, дату и время рассмотрения заявок;

- д) порядок и сроки оценки заявок;
- е) сроки размещения на официальном сайте Управление образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о результатах конкурса;
- ж) проект соглашения о предоставлении субсидии, заключаемого между Управлением образования и Организацией;

з) порядок и сроки заключения соглашения о предоставлении субсидии;

2) регистрирует заявки с прилагаемыми документами в порядке их поступления.

2.4 Для участия в конкурсном отборе Организации представляют в Управление образования заявки, оформленные в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации, с приложением следующих документов:

- 1) Заявка на участие в конкурсе;
- 2) копия свидетельства о государственной регистрации;
- 3) копии учредительных документов;
- 4) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсе;
- 5) справка об исполнении налогоплательщиком обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, подтверждающая отсутствие задолженности, выданная не ранее месяца до даты подачи заявки на участие в конкурсе;
- 6) гарантийное письмо за подписью руководителя СОНКО о готовности выполнения социальной работы или социальной услуги;
- 7) Другие документы, предусмотренные приказом Управления образования администрации Никольского муниципального района.

Документы, прилагаемые к заявке, должны быть представлены на бумажном носителе. Все листы заявки должны быть сшиты, пронумерованы и запакованы в конверт.

2.5. Оценка заявки Организации конкурсной комиссией проводится при выполнении следующих условий:

- 1) заявка оформлена в соответствии с требованиями, установленными в конкурсной документации;
- 2) к заявке приложены все необходимые документы, предусмотренные подпунктом 2.4. настоящего Порядка;
- 3) Организация не находится в стадии ликвидации или реорганизации, банкротства.

III. Конкурсная комиссия

3.1. Обеспечение деятельности конкурсной комиссии осуществляется Управлением образования администрации Никольского муниципального района (далее - уполномоченный орган).

3.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

3.3. Персональный состав конкурсной комиссии утвержден в приложении 2 к данному постановлению.

3.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, распределяет обязанности между заместителем, секретарем и членами конкурсной комиссии.

3.5. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии о времени и месте заседания комиссии, ведет протоколы заседаний конкурсной комиссии.

3.6. Формой работы конкурсной комиссии является ее заседание.

IV. Вскрытие конвертов на участие в конкурсе и рассмотрение заявок

4.1 Вскрытие конвертов с заявками на участие в Конкурсе производится Конкурсной комиссией в день и время, указанных в конкурсной документации.

4.2 Конкурсная комиссия рассматривает представленные заявителем в составе заявок на участие в Конкурсе документы и сведения на предмет соответствия в течение 5 рабочих дней.

4.3 По результатам рассмотрения документов и сведений, представленных в составе заявок на участие в конкурсе, Конкурсная комиссия принимает решение:

-о соответствии Заявителя и представленной им заявки на участие в Конкурсе установленным требованиям;

-о несоответствии Заявителя и/или представленной им заявки на участие в Конкурсе установленным требованиям и отклонение такой заявки. В случае полного отсутствия заявлений или в случае установления несоответствия всех поступивших заявлений и прилагаемых документов и сведений социально ориентированных некоммерческих организаций установленным требованиям уполномоченный орган информирует об этом конкурсную комиссию в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока рассмотрения конкурсной документации. Конкурсная комиссия не позднее 5 рабочих дней со дня получения указанной информации оформляет протокол конкурсной комиссии, и конкурс признается несостоявшимся.

4.4 Конкурсная комиссия рассматривает конкурсную документацию и направляет предложения о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в Управление образования.

4.5 Вскрытие конвертов с заявками и рассмотрение заявок на участие в Конкурсе оформляется протоколом, в котором указывается:

- наименование Конкурса и организатор Конкурса;
- дата, время начала и окончания вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе;
- наименование Заявителя, представившего заявки на участие в конкурсе;
- сведения о заявках на участие в Конкурсе, допущенных к оценке;
- сведения о заявках на участие в Конкурсе, отклоненных Конкурсной комиссией (с указанием причин отклонения)

4.6 Протокол подписывается всеми членами Конкурсной комиссии, присутствующими на процедуре вскрытия конвертов с заявками на участие в Конкурсе, и размещается в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" на официальном сайте Управления образования администрации Никольского муниципального района.

V. Порядок и условия предоставления субсидий победителям Конкурса

5.1. Субсидия предоставляется единственной организации – победителю Конкурса.

5.2. С победителями Конкурса Управление образования администрации Никольского муниципального района заключает соглашение о порядке и условиях предоставления и использования Субсидии (далее – Соглашение).

5.3. Соглашение заключается в течение 10 рабочих дней с момента оглашения победителей Конкурса.

Опись документов, представляемых для участия в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования

(наименование участника конкурсного отбора)

представляет в составе заявки участия в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования нижеперечисленные документы:

№	Наименование документов	кол-во листов
1	Заявка на участие в Конкурсе	
2	Копия устава социально ориентированной некоммерческой организации со всеми изменениями;	
3	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, заверенная в установленном порядке и выданная не позднее, чем за один месяц до даты подачи документов	
4	Справка налогового органа об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи конкурсной документации;	
5	Справка о состоянии расчетного счета социально ориентированной некоммерческой организации, выданная не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи конкурсной документации	
6	Гарантийное письмо за подписью руководителя Организации о готовности выполнения социальной работы или социальной услуги в области образования	

Руководитель Заявителя _____ (ФИО)

Управление образования администрации
Никольского муниципального района

Заявка на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания
социальных услуг в области образования

1. _____

(наименование Заявителя с указанием организационно-правовой формы, места нахождения, почтового и электронного адреса, номера контактного телефона)

в лице _____

(наименование должности, ФИО, руководителя Заявителя или уполномоченного представителя Заявителя)

сообщает о согласии участвовать в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ, оказания социальных услуг в области образования на условиях, установленных в объявлении о проведении Конкурса и в Положении о порядке проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования.

2. Настоящей заявкой на участие в конкурсе сообщаем, что в отношении

_____ (наименование Заявителя)

отсутствует:

- задолженность по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации;
- задолженность по уплате страховых взносов;

3. В случае признания нас победителем Конкурса, мы берем на себя обязательство подписать с Управлением образования администрации Никольского муниципального района Соглашение о предоставлении субсидий

4. К настоящей заявке на участие в Конкурсе прилагаются документы, являющиеся неотъемлемой частью нашей заявки на участие в Конкурсе, согласно прилагаемой описи документов (приложение 1)

5. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации, участвующей в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования (далее - конкурс):

Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети "Интернет"	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	

Руководитель Заявителя _____

_____ (ФИО)

Управление образования администрации
Никольского муниципального района

Гарантийное письмо
о готовности выполнения социальной работы или
социальной услуги в области образования

от " " _____ 2018 г.

(наименование организации)

в лице _____

(должность уполномоченного лица и его ФИО)

Изучив документацию по конкурсному отбору социально ориентированных некоммерческих организаций для выполнения социальных работ и оказания социальных услуг в области образования мы обязуемся, в случае признания нас победителями Конкурса, оказать услугу на _____ условиях.

Руководитель _____

(ФИО)