

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«Выборгский район» Ленинградской области  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

28.12.2018

№4699

Об утверждении Положения по предоставлению в 2019 году субсидий из бюджета муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, бюджета муниципального образования «Город Выборг» социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, 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», во исполнение решения совета депутатов муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области от 11.12.2018 № 289 «О бюджете муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов», решения совета депутатов муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области от 11.12.2018 № 190 «О бюджете муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о предоставлении в 2019 году субсидий из бюджета муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, бюджета муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию проектов согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить типовую форму соглашения о предоставлении субсидий социально ориентированной некоммерческой организации, победителю открытого конкурса 2019 года, согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области А.В. Голобородько.

5. Настоящее постановление опубликовать в газете «Выборг» и разместить на официальном портале муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу после опубликования в газете «Выборг» и распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года.

Глава администрации

Г.А. Орлов

Согласовано: Голобородько, Болучевский, Евстигнеева, Бойков, Митрофанова

Разослано: дело, комитет финансов, комитет по внутренней политике и международным связям, газета «Выборг», портал

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **Положение о предоставлении в 2019 году субсидий из бюджета муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области, бюджета муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями**

#### **1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и бюджета муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, субсидий (далее - субсидии).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидии, является администрация муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области (далее - главный распорядитель).

1.3. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, связанных с реализацией проектов.

1.4. Термины и понятия:

Получатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация (далее – СО НКО), признанная победителем по итогам конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов.

Проекты – проект, разработанный СО НКО комплекс взаимосвязанных мероприятий, в соответствии с которыми СО НКО осуществляет деятельность по решению социальных проблем в рамках осуществления ими в соответствии с учредительными документами приоритетных видов деятельности, предусмотренных настоящим Порядком;

Конкурсный отбор - отбор СО НКО, осуществляемый конкурсной комиссией на основе установленных настоящим Порядком критериев отбора получателей субсидий, требований к получателям субсидий, а также критериев оценки заявок на получение субсидий.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе.

1.6. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на эти цели решением совета депутатов МО «Выборгский район» от 11.12.2018 № 289 «О бюджете муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» и решением совета депутатов МО «Город Выборг» от 11.12.2018 № 190 «О бюджете муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов».

1.7. Приоритетными видами деятельности являются:

1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

2) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;

3) оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

4) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

5) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни,

улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

б) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества;

7) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

8) деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

9) проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен погибших и пропавших без вести при защите Отечества.

1.8. Субсидии предоставляются на реализацию проектов, предусматривающих полное завершение мероприятий не позднее 20 декабря года, в котором проводится конкурсный отбор. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление целевых расходов, связанных с реализацией проекта или отдельных мероприятий проекта, в том числе:

- оказание материальной помощи гражданам в соответствии с приоритетными видами деятельности СО НКО и проектом СО НКО;

- закупку для работы СО НКО компьютерной, факсимильной и оргтехники, оплату телефонной связи, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- расходы на оплату труда руководителя, бухгалтерии и иных сотрудников СО НКО согласно штатному расписанию (не должны превышать 20 процентов от общей сметы расходов на реализацию проекта);

- расходы на приобретение товаров, работ, услуг;

- арендные платежи;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

- прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий проекта.

1.9. Субсидии не предоставляются на реализацию мероприятий, содержащих элементы экстремистской деятельности и(или) направленных на изменение основ конституционного строя Российской Федерации; направленных на поддержку и(или) участие в предвыборных кампаниях; имеющих целью извлечение прибыли; предусматривающих предоставление грантов и(или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности и др.) другим организациям.

1.10. Способ отбора получателей субсидий.

Субсидии предоставляются по итогам проведения конкурсного отбора СО НКО на получение субсидий из бюджета МО «Выборгский район» и бюджета МО «Город Выборг» на реализацию проектов (далее – конкурсный отбор).

1.11. Порядок проведения конкурсного отбора и критерии конкурсного отбора настоящим Положением.

1.12. Размер субсидий на реализацию социального проекта определяется конкурсной комиссией исходя из объёма средств на реализацию проекта, запрашиваемых СО НКО в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением совета депутатов МО «Выборгский район» и МО «Город Выборг» о бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.13. Окончательный размер субсидии определяется для каждого получателя индивидуально исходя из сметы проекта и ее финансово-экономического обоснования и утверждается по итогам конкурсного отбора.

1.14. Проекты СО НКО должны быть утверждены руководителем социально ориентированной некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами и направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из направлений, перечисленным в подпунктах 1-9 пункта 1.7 настоящего Положения, и определенных распоряжением Администрации о проведении конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – распоряжение).

1.15. Организацию работы по предоставлению субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, обеспечению деятельности конкурсной комиссии осуществляет комитет по внутренней политике и международным связям Администрации.

1.16. Комитет по внутренней политике и международным связям выполняет следующие функции:

- разрабатывает проекты распоряжений о проведении конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций;

- организует проведение конкурсов среди социально ориентированных некоммерческих организаций;
- обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации сети «Интернет»;
- организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;
- обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
- организует процесс заключения соглашений о перечислении субсидий;
- осуществляет от имени администрации контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;
- организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

1.17. Распоряжение должно содержать:

- 1) сведения о сроке проведения конкурса, сроке приема заявок;
- 2) направление (направления) деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с п. 1.7 настоящего Положения, по которому предполагается организовать и провести конкурс;
- 3) сведения об организаторе конкурса и перечень мероприятий, которые должен выполнить организатор;
- 4) размер предоставляемой субсидии, определяемый в соответствии с п. 1.12 настоящего Положения;
- 5) иные необходимые сведения.

1.18. Конкурсный отбор проводится в виде открытого конкурса, в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

1.19. Требования к претендентам, подавшим заявку на участие в конкурсе (далее - претенденты), устанавливаются настоящим Положением.

1.20. Проверка соответствия претендентов, установленным требованиям, осуществляется конкурсной комиссией.

## **2. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий**

2.1. Субсидии предоставляются на реализацию проектов социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального Закона от 12.01.1996 года №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и отвечают одновременно следующим критериям:

- получатель субсидии зарегистрирован в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на территории Выборгского района и (или) на территории города Выборга;
- получатель субсидии состоит на налоговом учете в территориальном налоговом органе Выборгского района;
- получатель субсидии осуществляет уставную деятельность на территории МО «Выборгский район» и (или) на территории МО «Город Выборг» не менее одного года до даты объявления конкурсного отбора.

## **3. Условия и порядок предоставления субсидий**

3.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

- 1) соответствие получателя субсидии категориям и критериям, предусмотренным настоящим Порядком;
- 2) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:
  - а) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
  - б) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате;

в) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

г) деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

д) получатель субсидии не должен получать средства из местного или областного бюджета на основании иных нормативных актов на аналогичные проекты СО НКО.

3) представление получателем субсидии документов, указанных настоящим Порядком;

4) наличие протокола заседания конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора получателей субсидии на соответствующий финансовый год;

5) заключение между администрацией муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии.

3.2. Получатель субсидии для заключения соглашения предоставляет главному распорядителю сведения о банковских реквизитах с указанием расчетного счета СО НКО.

3.3. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных соискателем документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной соискателем информации;

в) несоответствие соискателя условиям, установленным настоящим Порядком;

г) несоответствие соискателя категориям и критериям отбора, указанным настоящим Порядком;

д) непредставление документов в срок, установленный настоящим Порядком.

е) непризнание СО НКО победителем конкурсного отбора.

В случае отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии администрация принимает решение о приеме заявок на получение субсидии нераспределенных средств в соответствии с требованиями настоящего порядка.

3.4. Соглашения о предоставлении субсидии заключаются с получателями субсидии не позднее 10 дней после подписания протокола заседания конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора получателей субсидии на соответствующий финансовый год.

Соглашением в том числе предусматриваются:

- цели, условия и сроки предоставления субсидий, размер субсидий;

- ответственность получателей субсидий за несоблюдение условий соглашения;

- порядок, сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

- обязательность проверки главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии их получателями, установленных настоящим порядком, в соответствии с порядками осуществления главными распорядителями и органами муниципального финансового контроля соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии и согласие их получателей на осуществление этих проверок;

- порядок возврата сумм, использованных получателем субсидий, в случае установления по итогам проверок, проведенных главным распорядителем, а также уполномоченными органами муниципального финансового контроля факта нарушения целей и условий предоставления субсидии.

В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения соглашения о предоставлении субсидии либо нарушении срока заключения соглашения договор уполномоченный орган объявляет о приеме заявок на получение субсидии нераспределенных средств в соответствии с требованиями настоящего порядка.

3.5. Сроки перечисления субсидии:

3.5.1. Перечисление субсидии осуществляется в сроки, установленные соглашением о предоставлении субсидии.

3.5.2. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством, в соответствии с заключенными соглашениями о предоставлении субсидии на счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях, на основании заявки о предоставлении субсидий по форме, установленной соглашением.

#### **4. Требования к отчетности**

4.1. Порядок, сроки и формы представления отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, устанавливаются соглашением о перечислении субсидии.

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

5.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем и органами финансового контроля муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области.

5.2. Главный распорядитель и органы финансового контроля муниципального образования «Выборгский район» обязаны проводить проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.3. Согласие получателей субсидии на осуществление проверок, указанных в пункте 5.2 настоящего порядка, предусматривается в соглашении о перечислении субсидии.

5.4. В случае выявления нарушений условий предоставления субсидии главный распорядитель составляет акт проверки и направляет получателю субсидии уведомление о возврате субсидий в бюджет муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и/или бюджет муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области. В уведомлении указывается сумма, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат субсидии. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления. В случае если получатель субсидии в добровольном порядке не перечислит суммы субсидий в бюджет муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и/или бюджет муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области в размере и сроки, установленные уведомлением, взыскание суммы субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

5.5. В случае не достижения получателем субсидии целевых показателей реализации субсидии, установленных проектом СО НКО, субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и/или бюджет муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области.

5.6. Неиспользованный остаток субсидии в отчетном финансовом году подлежит возврату получателем субсидии в бюджет муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и/или бюджет муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области в текущем финансовом году. Порядок и сроки возврата неиспользованной субсидии в отчетном финансовом году определяется соглашением о предоставлении субсидии.

5.7. Возврат неиспользованного остатка субсидии осуществляется получателем субсидии в бюджет муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и/или бюджет муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области по коду бюджетной классификации, указанному в уведомлении о возврате субсидии, направленному главным распорядителем в адрес получателя субсидии. Уведомление о возврате субсидии формируется на основании заявки получателя субсидии.

**Порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию проектов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок устанавливает правила проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – СО НКО), на получение субсидий из бюджета муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и/или бюджета муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области на реализацию социальных проектов (далее – конкурсный отбор).

1.2. Конкурсный отбор получателей субсидии проводится конкурсной комиссией по отбору СО НКО на получение субсидий на реализацию проектов (далее – конкурсная комиссия). Конкурсная комиссия осуществляет работу в соответствии с положением о конкурсной комиссии по отбору проектов согласно приложению № 3 к настоящему порядку.

1.3. Уполномоченным органом на проведение конкурсного отбора является комитет по внутренней политике и международным связям администрации.

1.4. Конкурсный отбор объявляется путем размещения извещения о приеме заявок на конкурсный отбор.

1.5. В извещении указываются дата, место, сроки подачи заявок, а также другая информация, имеющая значение для проведения конкурсного отбора.

1.6. Извещение о проведении открытого конкурса утверждается администрацией, публикуется в газете «Выборг» и размещается на официальном портале МО «Выборгский район» [www.vbglenobl.ru](http://www.vbglenobl.ru), не менее чем за 30 дней до дня проведения конкурса.

1.7. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе составляет не менее 21 календарного дня со дня размещения извещения о проведении конкурсного отбора.

**2. Порядок подачи и рассмотрения заявок**

2.1. Для участия в конкурсном отборе СО НКО представляет заявку в составе:

- письменное заявление на участие в конкурсном отборе (приложение 1 к настоящему порядку);
- копия свидетельства о государственной регистрации претендента, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговых органах, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
- копии учредительных документов претендента, заверенные подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
- копия документа, подтверждающего полномочия руководителя (представителя) СО НКО, заверенная подписью руководителя (представителя) и печатью СО НКО;
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 30 (тридцати) дней до срока окончания приема конкурсных заявок;
- справка о состоянии расчетов по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам организаций и индивидуальных предпринимателей по форме, утвержденной приказом ФНС России от 28.12.2016 № ММВ-7-17/722, полученная не ранее 30 (тридцати) дней до срока окончания приема конкурсных заявок.

2.2. В состав заявки на участие в конкурсном отборе может включаться несколько проектов в отношении нескольких приоритетных видов деятельности СО НКО.

В данном случае к заявке прикладываются проекты по каждому из указанных в заявке видов деятельности СО НКО.

2.3. Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

2.4. Заявки на участие в конкурсном отборе могут быть отозваны СО НКО до окончания срока приема заявок путем направления в администрацию соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

2.5. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных в соответствии с настоящим порядком документов возлагается на социально ориентированные некоммерческие организации.

2.6. Комплект документов, установленный пунктом 2.1 настоящего порядка, представляется в комитет по внутренней политике и международным связям администрации претендентами на получение субсидий в порядке и в сроки, установленные в извещении о проведении конкурсного отбора.

Документы принимаются только в печатном виде.

Заполнять бланки документов следует на отдельных листах без оборота.

Подписи и печати на всех экземплярах документов должны быть подлинными. Помарки и исправления не допускаются.

Все страницы комплекта документации должны быть пронумерованы, прошиты и заверены подписью руководителя претендента или доверенным лицом и печатью претендента.

К заявке по усмотрению СО НКО могут быть приложены иные документы и материалы о деятельности СО НКО (письма поддержки, рекомендательные письма, характеризующие СО НКО и представляемый социальный проект, материалы о деятельности СО НКО, подтверждающие уставную деятельность, опыт реализации других проектов (за период не более года, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсном отборе).

2.7. Не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсном отборе.

2.8. СО НКО не допускаются к участию в конкурсном отборе в случае, если:

- СО НКО не соответствует требованиям раздела 2 настоящего порядка;

- заявка СО НКО не соответствует требованиям пункта 2.1 Положения;

- заявка СО НКО поступила после окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора.

2.9. Не может являться основанием для отказа в рассмотрении заявки СО НКО наличие в документах заявки орфографических или арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

2.10. Комитет по внутренней политике и международным связям администрации МО «Выборгский район» в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок, передает их в конкурсную комиссию для рассмотрения, оценки и принятия решения о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий некоммерческим организациям.

2.11. В случае если на дату окончания приема заявок зарегистрирована только одна заявка, то по поданной единственной заявке конкурсной комиссией по отбору получателей субсидий происходит рассмотрение и оценка заявки.

В случае признания конкурсной комиссией единственной заявки - соответствующей требованиям настоящего порядка, соглашение о предоставлении субсидии заключается с единственным участником конкурсного отбора.

2.12. В случае отсутствия заявок на участие в конкурсном отборе или в случае принятия конкурсной комиссией решения о недопуске к участию в конкурсном отборе всех СО НКО, подавших заявки, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

2.13. Конкурсная комиссия рассматривает заявки и производит оценку в срок не позднее 15 дней после окончания приема заявок в 2 этапа.

2.13.1. На первом этапе члены конкурсной комиссии индивидуально знакомятся с содержанием проекта и оценивают его в соответствии с критериями оценки (приложение № 2 к настоящему Порядку). На основе этой оценки формируется предварительный рейтинг претендентов на получение субсидий.

2.13.2. На втором этапе претенденты на получение субсидий приглашаются на открытое заседание конкурсной комиссии для публичного представления проекта.

2.14. Представление социального проекта, в рамках которого разъясняются цели, задачи социального проекта, целевые группы, на которые направлена проектная деятельность, ожидаемые результаты реализации от реализации проекта, проводятся в форме устного выступления.

2.15. Регламент рассмотрения одного социального проекта не должен превышать 10 минут, в том числе - не более 5 минут на представление и не более 5 минут на вопросы конкурсной комиссии.

2.16. После публичного представления проекта члены конкурсной комиссии повторно оценивают их по критериям оценки.

2.17. Победителями конкурсного отбора признаются СО НКО, заявки которых набрали наибольшее количество баллов по каждому проекту заявки.

2.18. Количество победителей конкурсного отбора определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на соответствующие цели в бюджете муниципального образования



«Выборгский район» Ленинградской области, бюджете муниципального образования «Город Выборг» Выборгского района Ленинградской области на соответствующий финансовый год.

2.19. В случае равного количества баллов у двух и более заявок решение о выборе победителя принимается членами конкурсной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов определяющим является голос председателя конкурсной комиссии.

2.20. Все решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем конкурсной комиссии.

2.21. Итоги конкурсного отбора на получение субсидий подлежат размещению на официальном портале Выборгского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не позднее 5 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора.

2.22. Претендентам на получение субсидий, не прошедшим конкурсный отбор, комплект документов не возвращается.

2.23. Претенденты на получение субсидий, не прошедшие конкурсный отбор, уведомляются комитетом по внутренней политике и международным связям администрации письменно в течение 5 рабочих дней после подведения итогов конкурсной комиссией.

2.24. По итогам оценки комиссией претендентов на получение субсидий секретарем комиссии составляется протокол оценки заявок и результатов проведения конкурсного отбора.

Приложение № 1 к порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов

**Форма заявления на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий из бюджета муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области и (или) бюджета муниципального образования «Город Выборг» на реализацию проектов**

**1. Титульный лист**

1.1. Название организации-заявителя с указанием юридического статуса	<input type="text"/>
1.2. Сфера проекта	<input type="text"/>
1.3. Название проекта	<input type="text"/>
1.4. Информация о соответствии проекта уставной деятельности организации	<input type="text"/> <i>Указать цели деятельности организации в соответствии с Уставом, соответствующие направлению проектной деятельности</i>
1.5. Контактная информация организации-заявителя	<input type="text"/> <i>Почтовый (с индексом) адрес организации</i> <input type="text"/> <i>Номера телефона, факса (с кодом населённого пункта), адрес электронной почты</i>
1.6. Руководитель организации	<input type="text"/> <i>ФИО, должность руководителя организации</i> <input type="text"/> <i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.7. Руководитель проекта	<input type="text"/> <i>ФИО, должность руководителя проекта</i> <input type="text"/> <i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.8. Бухгалтер проекта	<input type="text"/> <i>ФИО, должность бухгалтера проекта</i> <input type="text"/> <i>Городской (с кодом населённого пункта), мобильный (если есть) телефоны, эл. почта</i>
1.9. География проекта	<input type="text"/> <i>Перечислить все территории, на которые распространяется проект</i>
1.10. Срок выполнения проекта	<input type="text"/> <i>Продолжительность проекта, начало и окончание (мес., год)</i>

	<i>начало реализации проекта (число, мес., год)</i>
	<i>окончание реализации проекта (число, мес., год)</i>
1.11. Запрашиваемая сумма, полная стоимость проекта, имеющаяся сумма (в том числе отдельно по каждому проекту)	<i>Запрашиваемая сумма (в рублях)</i>
	<i>Имеющаяся сумма (в рублях)</i>
	<i>Полная стоимость проекта (в рублях)</i>
1.12. Дата заполнения заявки	

1.13. Настоящим подтверждаю отсутствие нецелевого использования организацией ранее предоставленных средств из бюджетов всех уровней и внебюджетных источников, отсутствие задолженностей по обязательствам, а также подтверждаю соответствие организации – заявителя требованиям п. 3.1 Положения.

1.14. Настоящим подтверждаю, что организация-заявитель в случае признания ее победителем конкурсного отбора обязуется ссылаться в информационных материалах, публикуемых в рамках финансируемого проекта, на финансовую поддержку администрации МО «Выборгский район» Ленинградской области.

Должность  
руководителя  
организации

*подпись*

Ф.И.О

М.П.

## 2. Информация об организации

2.1. Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)							
2.2. Сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом							
2.3. Дата создания организации	<table border="1"> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Число</i></td> <td><i>Месяц</i></td> <td><i>Год</i></td> </tr> </table>				<i>Число</i>	<i>Месяц</i>	<i>Год</i>
<i>Число</i>	<i>Месяц</i>	<i>Год</i>					
2.4. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)	<table border="1"> <tr> <td><i>Физические лица (указать количество)</i></td> </tr> <tr> <td><i>Юридические лица (перечислить)</i></td> </tr> </table>	<i>Физические лица (указать количество)</i>	<i>Юридические лица (перечислить)</i>				
<i>Физические лица (указать количество)</i>							
<i>Юридические лица (перечислить)</i>							
2.5. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации							

2.6. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации	
2.7. Почтовый адрес (с индексом) организации	
2.8. Телефоны (с кодом населённого пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)	<p data-bbox="753 461 1430 497"><i>Телефоны организации (с кодом населённого пункта)</i></p> <p data-bbox="785 564 1398 600"><i>Факс организации (с кодом населённого пункта)</i></p> <p data-bbox="880 631 1302 667"><i>Электронная почта организации</i></p> <p data-bbox="944 698 1238 734"><i>Веб-сайт организации</i></p>
2.9. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)	<p data-bbox="1015 976 1168 1012"><i>Помещение</i></p> <p data-bbox="999 1043 1184 1079"><i>Оборудование</i></p> <p data-bbox="935 1111 1248 1146"><i>Периодические издания</i></p> <p data-bbox="896 1178 1286 1214"><i>Другое (указать, что именно)</i></p>
2.10. Основные сферы деятельности организации	
2.11. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)	<p data-bbox="983 1527 1200 1563"><i>Физические лица</i></p> <p data-bbox="967 1594 1216 1630"><i>Юридические лица</i></p> <p data-bbox="944 1662 1238 1697"><i>На постоянной основе</i></p> <p data-bbox="1015 1729 1168 1765"><i>Временные</i></p>
2.12. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)	<p data-bbox="944 1908 1238 1944"><i>На постоянной основе</i></p> <p data-bbox="1015 1975 1168 2011"><i>Временные</i></p>
2.13. Количество добровольцев	

организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)

--

*Постоянные (работают в среднем 1 раз в неделю)*

--

*Временные*

2.14. Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года

№ п/п	Период выполнения	Название проекта	Источники финансирования	Основные результаты
1	2	3	4	5
1.				
2.				

### 3. Описание проекта

3.1. Название проекта

--

3.2. География проекта

--

3.3. Аннотация проекта (не более 1/3 страницы)

--

3.4. Описание механизма привлечения к реализации проекта волонтеров

--

3.5. Описание механизма информационного сопровождения проекта (освещение в СМИ)

--

3.6. Описание проблем(ы), решению/снижению остроты которой(ых) посвящён проект, обоснование социальной значимости проекта (не более 1 страницы)

--

3.7. Основные цели и задачи проекта

--

3.8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

№ п/п	Наименование этапов, мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги
1	2	3	4
1.			

2.			
----	--	--	--

3.9. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта

--

3.10. Информация об организациях, участвующих в финансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Организация, участвующая в финансировании	Доля финансирования	
	в %	в рублях

3.11. Источники финансирования продолжения проекта после окончания средств муниципальной поддержки (если продолжение планируется)

--

**4. Смета проекта**

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется), руб.	Общая стоимость проекта (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

Смета расходов на финансирование проекта за счет запрашиваемой субсидии подписывается руководителем (уполномоченным лицом) и главным бухгалтером претендента.

В случае необходимости финансирования затрат, не предусмотренных данным порядком, заявитель вправе указать такие затраты в отдельной таблице. При этом, заявитель должен подробно изложить причину, по которой реализация проекта невозможна без финансирования таких затрат.

Для подтверждения экономической обоснованности затрат, сметы проекта или отдельных ее пунктов, участниками конкурсного отбора может быть приложено финансово-экономическое обоснование заявленных расходов.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ**  
представляемых для участия в открытом конкурсе

Настоящим \_\_\_\_\_  
(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

подтверждает, что для участия в открытом конкурсе направляются нижеперечисленные документы и материалы:

п/п	Наименование документа, материала	Количество страниц	номера страниц
1			
2			
3			
ИТОГО страниц			

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
социально ориентированной  
некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

м.п.

Приложение № 2 к порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов

### Критерии оценки

№	Наименование показателей оценки	Диапазон оценочных баллов
1	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	0-5
2	Мероприятия проекта позволят решить поставленные задачи, достигнуть цели, продвинуться в решении проблемы, получить предполагаемый результат	0-15
3	Опыт работы с бюджетными средствами (субсидиями) (от 1-3 лет – 1 балл, от 4-6 лет – 2 балла, от 7-9 лет – 3 балла, 10 лет и более – 5 баллов)	0-5
4	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), предоставление информации об организации в сети Интернет)	0-5
5	Заявленные в проекте финансовые расходы экономически обоснованы (есть ли расшифровка расходов и их обоснованность)	0-15
6	Численность жителей Выборгского района Ленинградской области, вовлеченных в реализацию проекта (более 300 чел - 15 баллов, 150-300 человек - 10 баллов, 50-150 человек - 5 баллов, менее 50 человек - 1 балл)	1-15
7	Срок деятельности организации (от 1-3 лет – 1 балл, от 3 - 5 лет – 2 балла, от 5-7 лет – 3 балла, от 7-9 лет – 4 балла, от 10 лет и более – 5 баллов)	0-5
8	Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки проекта (более 300 чел - 15 баллов, 150 - 300 человек - 10 баллов, 50-150 человек - 5 баллов, менее 50 человек -1 балл)	1-15



Приложение № 3 к порядку проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидий на реализацию социальных проектов

## **ПОЛОЖЕНИЕ О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ) СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМИСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ**

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей органов местного самоуправления.

1.1. Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 7 человек.

2. Комиссия является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии. Секретарь комиссии обладает правом голоса.

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

2.2. Заместитель председателя комиссии исполняет обязанности председателя в период его отсутствия.

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

3. Деятельность комиссии

3.1. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе.

3.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.3. По решению комиссии для предварительного рассмотрения конкурсной документации могут привлекаться представители общественности, научного и профессионального сообществ, которые обладают правом совещательного голоса и не участвуют в оценивании программ (проектов).

3.4. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует большинство от общего числа членов конкурсной комиссии.

3.5. Каждый член конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии или другой член конкурсной комиссии, председательствовавший на заседании конкурсной комиссии по поручению председателя конкурсной комиссии.

3.6. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены конкурсной комиссии, присутствовавшие на заседании конкурсной комиссии. В протоколе заседания конкурсной комиссии указывается особое мнение членов конкурсной комиссии (при его наличии).

4. Рассмотрение и оценка проектов, иных предоставленных документов включает в себя:

4.1. Рассмотрение проектов, которое осуществляется в два этапа:

4.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по критериям и заполняет оценочную ведомость (приложение 1 к настоящему Положению).

На основании оценочных ведомостей членов комиссии по каждой рассматриваемой программе (проекту) секретарь заполняет итоговую ведомость (приложение 2 к настоящему Положению), в которой по показателям оценки выводится средний балл, а также итоговый балл в целом по каждой программе (проекту). Итоговые баллы по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную ведомость (приложение 3 к настоящему Положению).

4.1.2. Рассмотрение на заседании комиссии проектов, получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

4.2. В случае, если член конкурсной комиссии лично, прямо или косвенно заинтересован в итогах конкурса, он обязан проинформировать об этом конкурсную комиссию до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсе.

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной

комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

4.3. Социально ориентированная некоммерческая организация, представитель которой является членом конкурсной комиссии, не может быть участником конкурса.

4.4. Решение об определении победителей конкурса и предложения о предоставлении субсидий и их размерах определяются путем открытого голосования и оформляются протоколом.

4.5. Член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами заявок на участие в конкурсе.

4.6. Член конкурсной комиссии не вправе самостоятельно вступать в личные контакты с участниками конкурса.

4.8. Член комиссии в случае несогласия с решением комиссии имеет право письменно выразить особое мнение, которое приобщается к протоколу.

4.9. Комиссия в течение 3 рабочих дней со дня подведения итогов конкурса письменно извещает комитет по внутренней политике и международным связям Администрации о предложениях по предоставлению субсидий, и возвращает рассмотренные проекты комитету по внутренней политике и международным связям Администрации.

ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
проекту

\_\_\_\_\_

наименование проекта

Заседание Комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№	Наименование показателей оценки	Диапазон оценочных баллов	Оценка в баллах
1	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	0-5	
2	Мероприятия проекта позволят решить поставленные задачи, достигнуть цели, продвинуться в решении проблемы, получить предполагаемый результат	0-15	
3	Опыт работы с бюджетными средствами (субсидиями) (от 1-3 лет – 1 балл, от 4-6 лет – 2 балла, от 7-9 лет – 3 балла, 10 лет и более – 5 баллов)	0-5	
4	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), предоставление информации об организации в сети Интернет)	0-5	
5	Заявленные в проекте финансовые расходы экономически обоснованы (есть ли расшифровка расходов и их обоснованность)	0-15	
6	Численность жителей Выборгского района Ленинградской области, вовлеченных в реализацию проекта (более 300 чел - 15 баллов, 150-300 человек - 10 баллов, 50-150 человек - 5 баллов, менее 50 человек - 1 балл)	1-15	
7	Срок деятельности организации (от 1-3 лет – 1 балл, от 3-5 лет – 2 балла, от 5-7 лет – 3 балла, от 7-9 лет – 4 балла, от 10 лет и более – 5 баллов)	0-5	
8	Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки проекта (более 300 чел-15 баллов, 150-300 человек-10 баллов, 50-150 человек -5 баллов, менее 50 человек -1 балл)	1-15	

Член Комиссии \_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

**ИТОГОВАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
по проекту

\_\_\_\_\_ (наименование проекта)

Заседание Комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№	Наименование показателей оценки	Оценки членов Комиссии в баллах	Средний балл по критерию (до десятых долей)
1	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)		
2	Мероприятия проекта позволят решить поставленные задачи, достигнуть цели, продвинуться в решении проблемы, получить предполагаемый результат		
3	Опыт работы с бюджетными средствами (субсидиями) (от 1-3 лет – 1 балл, от 4-6 лет – 2 балла, от 7-9 лет – 3 балла, 10 лет и более – 5 баллов)		
4	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), предоставление информации об организации в сети Интернет)		
5	Заявленные в проекте финансовые расходы экономически обоснованы (есть ли расшифровка расходов и их обоснованность)		
6	Численность жителей Выборгского района Ленинградской области, вовлеченных в реализацию проекта		
7	Срок деятельности организации (от 1-3 лет – 1 балл, от 3-5 лет – 2 балла, от 5-7 лет – 3 балла, от 7-9 лет – 4 балла, от 10 лет и более – 5 баллов)		
8	Количество благополучателей, охватываемых при осуществлении уставной деятельности, за год, предшествующий году подачи заявки проекта		
9	Количество реализованных мероприятий в социальной сфере за предшествующий год (от 1-3- 1 балл, 3-5 – 2 балла, от 5 и более – 5 баллов)		
<b>ИТОГОВЫЙ БАЛЛ</b>			

Приложение № 3 к Положению о конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ**  
по проектам

\_\_\_\_\_

(наименование проекта)

Заседание Комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

№	Наименование проекта	Итоговый балл	Сумма для выполнения проекта

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРОЕКТ СОГЛАШЕНИЯ № \_\_\_\_\_**  
**о предоставлении субсидии**  
**социально ориентированной некоммерческой организации,**  
**победителю открытого конкурса 2019 года**

« » \_\_\_\_\_ 2019 г.

Администрация муниципального образования «Выборгский район» Ленинградской области (далее – Администрация), в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_ (далее – Некоммерческая организация) с другой стороны, совместно в дальнейшем именуемые Стороны, заключили настоящее Соглашение о предоставлении победителю конкурса среди социально ориентированных некоммерческих организаций субсидии из бюджета муниципального образования \_\_\_\_\_ (далее – субсидия) на реализацию проекта (далее – Проект) (приложение №3).

**1. Целевое назначение субсидии**

1.1. Субсидия из бюджета \_\_\_\_\_ (далее – субсидия) предоставляется Некоммерческой организации в 2019 году для проведения мероприятий в целях реализации Проекта.

1.2. Указанная субсидия в объеме, сроки и на условиях в разделе 2 Соглашения, должна использоваться Некоммерческой организацией только на цели, определенные Проектом.

**2. Размер субсидии, условия и сроки ее предоставления**

2.1. В соответствии с постановлением Администрации от «\_» \_\_\_\_\_ 2019 г. № \_\_\_\_\_ «Об утверждении Положения о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в 2019 году» и на основании решения конкурсной комиссии (протокол от \_\_\_\_\_ 2019 года № \_\_\_\_\_) Администрация предоставляет субсидию Некоммерческой организации в объеме \_\_\_\_\_.

2.2. Некоммерческая организация использует средства субсидии на реализацию Проекта, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.3. В 2019 году субсидия предоставляется Некоммерческой организации следующими платежами:

1 квартал 2019 г. - \_\_\_\_\_, 2 квартал 2019 г. - \_\_\_\_\_ 3 квартал 2019 г. - \_\_\_\_\_, 4 квартал 2019 г. - \_\_\_\_\_.

2.3.1. Субсидия предоставляется ежеквартально не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня подачи Некоммерческой организацией заявки на получение субсидии, согласно приложению № 1 настоящего Соглашения.

2.4. Субсидия предоставляется путем ее зачисления на банковский счет Некоммерческой организации.

**3. Порядок, сроки и форма отчетности**

3.1. Некоммерческая организация предоставляет в комитет по внутренней политике и международным связям Администрации отчет о выполнении Соглашения, который составлен по форме согласно приложению №2 к настоящему Соглашению не позднее 7 (семи) рабочих дней по окончании квартала.

Отчет за 1 квартал предоставляется в течение 7 рабочих дней после заключения настоящего Соглашения. Отчет за 4 квартал предоставляется не позднее 20 декабря 2019 года.

3.2. Отчет должен быть представлен на бумажном носителе и в электронном виде.

**4. Порядок перечисления субсидии**

4.1. Субсидия перечисляется Некоммерческой организации на ее расчетный счет, указанный в Соглашении в сроки, указанные п. 2.3.1 настоящего Соглашения.

4.2. В случае изменения расчетного счета Некоммерческой организации, она обязана в однодневный срок в письменной форме в виде информационного письма сообщить об этом в комитет по внутренней политике и международным связям Администрации с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением средств субсидии на указанный в Соглашении счет Некоммерческой организации, несет Некоммерческая организация.

## **5. Меры контроля и ответственность получателя субсидии**

5.1. Администрация вправе осуществлять проверки соблюдения Некоммерческой организацией условий предоставления субсидий:

- 1) направление Некоммерческой организации обязательных для ответа запросов с целью получения от нее дополнительных документов и сведений;
- 2) направление представителей Администрации для присутствия на мероприятиях, предусмотренных Проектом;
- 3) организация проверок и иных способов, предусмотренных бюджетным законодательством.

5.2. В случае выявления факта невыполнения или ненадлежащего выполнения Некоммерческой организацией условий Соглашения Администрация вправе принять одно из следующих решений:

- приостановить перечисление субсидии до устранения Некоммерческой организацией выявленных недостатков;
- потребовать от Некоммерческой организации возратить субсидию в местный бюджет полностью или частично в случае ее нецелевого использования.

5.3. Некоммерческая организация согласна на осуществление Администрацией и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления ей субсидии.

5.4. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с действующим бюджетным, административным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Соглашению, если это явилось следствием форс-мажорных обстоятельств. Форс-мажорные обстоятельства должны быть документально подтверждены.

## **6. Возврат субсидии**

6.1. Некоммерческая организация обязана возратить в местный бюджет субсидию в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения соответствующего письменного уведомления Администрации, если будет установлен факт нецелевого использования субсидии и /или факт предоставления Некоммерческой организацией недостоверных сведений о выполнении мероприятий, предусмотренных Проектом на соответствующий год.

6.2. При наличии к 29 декабря текущего года остатка неиспользованных средств субсидии, Некоммерческая организация обязана возратить этот остаток в местный бюджет не позднее 30 декабря текущего года.

## **7. Срок действия Соглашения**

7.1. Соглашение вступает в силу со дня подписания Сторонами, распространяется на правоотношения, возникшие с 01 января 2019 года и действует до 31.12.2019.

7.2. Все изменения и дополнения к Соглашению действительны, если совершены в письменной форме и подписаны обеими Сторонами. Соответствующие дополнительные соглашения Сторон являются неотъемлемой частью Соглашения.

## **8. Заключительные положения**

8.1. В случае изменения юридических адресов и банковских реквизитов стороны обязуются сообщить об этом друг другу в трехдневный срок.

8.2. Споры между Сторонами решаются путем переговоров или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Неотъемлемой частью настоящего соглашения являются:

Приложение №3-Проект

Приложение №1-заявка

Приложения №2-отчет об использовании субсидии социально ориентированной некоммерческой организации.

8.4. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

## 9. Реквизиты сторон

Администрация

Некоммерческая организация



## **СОСТАВ**

### **Конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций**

Председатель комиссии:

Голобородько А.В. – заместитель главы администрации.

Заместитель председателя комиссии:

Васильев В.М. – председатель комитета по внутренней политике и международным связям.

Секретарь комиссии:

Рогожкина И.В. – начальник отдела взаимодействия с поселениями и общественными объединениями комитета по внутренней политике и международным связям.

Члены комиссии:

Бойков О.Л. – начальник отдела мониторинга юридического комитета администрации;

Леонова И.В. – главный специалист отдела взаимодействия с поселениями и общественными объединениями комитета по внутренней политике и международным связям;

Тяблина Т.В. – начальник сектора комитета финансов;

Талик Е.В. – заместитель председателя комитета образования;

Шерстнева И.С. – заместитель председателя комитета – начальник отдела спорта комитета спорта, культуры, молодежной политики и туризма.

Приложение № 1 к Соглашению  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В администрацию  
муниципального образования  
«Выборгский район»  
Ленинградской области

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

**ЗАЯВКА № \_\_\_\_\_**  
для получения субсидии на \_\_\_\_\_ 20\_\_ г  
(период)

\_\_\_\_\_  
(наименование организации, дата)

Наименование показателя	Утверждено на 20__ год	Получено (руб.)	Остаток (руб.)	Заявка (руб.)
Субсидия социально - ориентированной некоммерческой организации (Соглашение № _____ от « ____ » __)				

Руководитель организации \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись) (И.О.Ф.)

**ОТЧЕТ**  
**об использовании субсидии социально ориентированной некоммерческой организации**

(наименование некоммерческой организации)

за \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года  
(период с начала года)

№ п/п	Направления расходования субсидии	План выплат (руб.)	Кассовые расходы (руб.)	Причины неосвоения
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
Итого				

Приложение: документы, подтверждающие затраты

\_\_\_\_\_  
(руководитель некоммерческой организации)

(подпись)

(И.О.Ф.)

М.П.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_ года

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. исполнителя)

(подпись)

(И.О.Ф.)