АДМИНИСТРАЦИЯ
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.2021 № 113-П
г. Можайск

Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Можайского городского округа Московской области

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Можайского городского округа Московской области, **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Можайского городского округа Московской области (прилагается).
2. Создать Конкурсную комиссию по отбору претендентов на получение субсидий и утвердить ее состав (прилагается).
3. Утвердить положение о Комиссии по отбору получателей субсидий из бюджета Можайского городского округа Московской области, осуществляющих свою деятельность, направленную на развитие и поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области www.admmozhaysk.ru.
5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Заболотную Е.С.

Глава
Можайского городского округа **Д.А. Абаренов**

*** 000056**

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Можайского городского округа
Московской области
от «25» 01 2021 г. №113-П

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ (МУНИЦИПАЛЬНЫМИ) УЧРЕЖДЕНИЯМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ НА ТЕРРИТОРИИ МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает условия и порядок предоставления субсидий (далее - Субсидия) социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Можайского городского округа Московской области (далее - СО НКО), а также регламентирует ведение учета и предоставление отчетности организациями об использовании указанных средств.

2. Целями предоставления Субсидии являются:

- создание условий для деятельности СО НКО посредством оказания им финансовой, имущественной, информационной, консультационной поддержки;
- привлечение СО НКО в сферу оказания услуг населению муниципального образования;
- создание постоянно действующей системы взаимодействия органов местного самоуправления муниципального образования, СО НКО и населения муниципального образования.

3. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- Проект - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СО НКО и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях". Проект должен быть реализован в течение текущего года;
- конкурсный отбор - отбор проектов СО НКО для предоставления Субсидий;
- Комиссия - Комиссия по проведению конкурсного отбора претендента на получение Субсидии;
- участник конкурсного отбора - СО НКО, представившая заявку на участие в конкурсном отборе.

4. Субсидии предоставляются по результатам конкурсного отбора, проведенного Комиссией в соответствии с условиями, предусмотренными

настоящим Порядком, на финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией следующих мероприятий:

- проведение мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам, установленным в Российской Федерации, Московской области и Можайском городском округе Московской области;

- организация выставок, проведение конференций, пленумов и семинаров, направленных на повышение уровня социальной защищенности отдельных категорий граждан;

- проведение спортивных и культурных мероприятий, тематических встреч;

- издание периодических печатных изданий, информационных и методических материалов, направленных на привлечение внимания к актуальным социальным проблемам;

- повышение качества жизни отдельных категорий граждан.

Категории граждан, для которых планируется проведение мероприятий:

-ветераны Великой Отечественной войны, ветераны боевых действий, инвалиды Великой Отечественной войны и инвалиды боевых действий, ветераны военной службы, ветераны труда, члены семей погибший (умерших) инвалидов войны, участников Великой Отечественной войны и ветеранов боевых действий;

- дети, находящиеся в трудной ситуации;

- многодетные семьи (члены многодетных семей);

- граждане пожилого возраста (мужчины старше 60 лет, женщины старше 55 лет);

5. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области (далее – Администрация) в сети Интернет не позднее, чем за 15 рабочих дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсном отборе и включает в себя:

- основание проведения конкурсного отбора;

- максимальный объем Субсидии;

- сроки реализации Проекта;

- сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе (не менее 15 рабочих дней);

- время и место приема, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсном отборе;

- время и место вскрытия конвертов с заявками;

- контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсном отборе.

6. В срок не позднее, чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе Администрацией может быть принято решение об отмене проведения конкурсного отбора. Расходы и убытки, понесенные СО НКО в связи с подготовкой заявок на участие в конкурсном отборе, не возмещаются.

7. Уведомление об отмене проведения конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет и направляется всем СО НКО, представившим заявки на участие в конкурсном отборе, не позднее следующего дня после принятия решения об отмене конкурсного отбора.

8. В целях участия в конкурсном отборе СО НКО представляет в Комиссию заявку на участие в конкурсном отборе (далее - заявка).

9. Заявка должна включать в себя:

9.1. Опись входящих в заявку документов.

9.2. Заявление об участии в конкурсном отборе, согласно приложению №1 к Порядку (в одном экземпляре).

9.3. Заверенные печатью СО НКО (при наличии) и подписью уполномоченного лица СО НКО копии:

- устава СО НКО;

- свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

- свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

9.4. Копии документов, подтверждающих полномочия руководителя и главного бухгалтера.

9.5. Проект, составленный согласно приложению №2 к Порядку (в одном экземпляре).

9.6. Смета расходов на реализацию проекта, заполненная согласно приложению № 3 к Порядку (в одном экземпляре).

9.7. Пояснительная записка к смете, содержащая экономическое обоснование затрат (детализированный расчет затрат) с указанием цен и пояснением расчетов. Обоснование и расчет представляются по каждой статье сметы расходов.

9.8. Электронный носитель с экземплярами заявления об участии в конкурсном отборе, Проекта, сметы расходов на реализацию Проекта в электронном виде, идентичными оригиналу на бумажном носителе (в форматах по выбору: doc, docx, xls, xlsx).

9.9. Согласие на обработку персональных данных физических лиц, данные которых содержатся в заявке.

9.10. Согласие на размещение Комиссией в открытом доступе в сети Интернет сведений об участнике конкурсного отбора (без указания персональных данных).

9.11. Информационное письмо СО НКО, подтверждающее, что СО НКО:

- не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

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

Письмо должно быть заверено подписью руководителя и оттиском печати СО НКО (при наличии), датировано не ранее 10 календарных дней до дня представления в Администрацию Администрацией Можайского городского округа Московской области.

9.12. Документы (оригиналы), выданные налоговым органом не ранее чем

за один месяц до дня подачи заявки на участие в конкурсном отборе, об отсутствии у СО НКО задолженности перед бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, или выписка из указанного документа в электронной форме, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица налогового органа.

9.13. Справка кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав СО НКО на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете (счетах);

9.14. Справка, подписанная руководителем и главным бухгалтером СО НКО, подтверждающая, что СО НКО не получает из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации бюджетные ассигнования на реализацию мероприятий, включенных в Проект, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Московской области, и Можайского городского округа.

9.15. Рекомендации и письма (при наличии - их копии в электронном виде) в поддержку Проекта или заявителя, в том числе информация о публикациях о своей деятельности в средствах массовой информации, подтверждающие наличие у участника конкурсного отбора квалификации и опыта осуществления деятельности, предполагаемой Проектом (при наличии).

10. Представленные в составе заявки документы должны быть пронумерованы и сброшюрованы в последовательности, указанной в пункте 9 Порядка, скреплены печатью (при наличии) и заверены подписью уполномоченного лица СО НКО.

11. Соблюдение участником конкурсного отбора указанных в пункте 10 Порядка требований означает, что все документы, входящие в состав заявки, поданы от имени СО НКО, а также подтверждает подлинность и достоверность сведений, содержащихся в документах.

12. Участник конкурсного отбора вправе направить одну заявку в рамках одного конкурсного отбора.

13. Заявка на бумажном и электронном носителях запечатывается в конверт, на котором указываются слова "Заявка на участие в конкурсном отборе", наименование Проекта и СО НКО.

14. Заявки, поступившие в Комиссию, в течение указанного срока приема заявок регистрируются секретарем Комиссии.

15. Заявка, поступившая после окончания срока приема заявок, не регистрируется и не рассматривается.

16. Заявка может быть отозвана СО НКО до окончания срока приема заявок путем направления соответствующего обращения в Комиссию. Документы и материалы, представленные участниками конкурсного отбора, не возвращаются и не рецензируются.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных в Комиссию.

17. Внесение изменений в заявку (в том числе представление дополнительной информации, документов) допускается только в течение указанного срока приема заявок на основании письменного обращения СО НКО в Комиссию.

18. В течение срока приема заявок Комиссия организует устное консультирование по вопросам подготовки заявок. Консультации предоставляются в момент обращения.

19. В течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок Комиссия проверяет поданные заявки на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

20. В ходе работы Комиссии, в том числе при принятии решения о допуске СО НКО к участию в конкурсном отборе, Комиссией могут быть запрошены необходимые разъяснения и пояснения по заявке.

Председатель Комиссии утверждает протокол СО НКО, допущенных к участию в конкурсном отборе. Список СО НКО и краткая информация о каждой из них размещаются на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

21. СО НКО, подавшая заявку, не допускается к участию в конкурсном отборе в случае, если:

- не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- представлено более одной заявки;
- мероприятия, указанные в заявке, не соответствуют мероприятиям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;
- представленный на конкурсный отбор Проект не соответствует уставным целям СО НКО;
- заявка поступила в Комиссию (в том числе по почте) после окончания срока приема заявок.

22. СО НКО, не допущенным к участию в конкурсном отборе, Комиссией направляется письменное уведомление с указанием причин, послуживших основанием для отказа в допуске к участию в конкурсном отборе, в срок не позднее 5 рабочих дней с даты принятия решения об отказе в допуске к участию.

23. Заявки рассматриваются Комиссией в срок, не превышающий 10 рабочих дней после даты вскрытия конвертов с заявками. Представители участников конкурсного отбора вправе присутствовать при вскрытии конвертов с заявками.

24. Конкурсный отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

- не поступило ни одной заявки;
- в конкурсном отборе участвовала одна СО НКО, но представленный ею Проект не набрал необходимого количества баллов, указанного в пункте 27 Порядка;
- ни одна СО НКО не была допущена для участия в конкурсном отборе.

Признание конкурсного отбора несостоявшимся оформляется решением Комиссии (далее - Решение). В случае признания конкурсного отбора несостоявшимся объявляется новый конкурсный отбор в соответствии с Порядком в срок не более 2 месяцев со дня признания конкурсного отбора несостоявшимся, но не позднее 1 октября текущего финансового года.

25. Заявки оцениваются Комиссией по следующим критериям, максимальная оценка по каждому из которых составляет 5 баллов:

25.1. Актуальность Проекта:

- реализация Проекта предусматривает использование современных подходов и методов, в том числе использование информационных технологий, - 5 баллов;
- реализация Проекта предусматривает использование современных подходов

и методов - 3 балла;

- Проект не соответствует современным тенденциям - 0 баллов.

25.2. Вероятность выполнения Проекта заявленными методами в указанные сроки:

- высокая вероятность - 5 баллов;
- низкая вероятность - 0 баллов.

25.3. Наличие материально-технической базы СО НКО:

- СО НКО полностью обеспечена материально-техническими ресурсами (наличие офиса, офисной, в т.ч. компьютерной, техники, транспорта) - 5 баллов;
- СО НКО обладает материально-техническими ресурсами (наличие офиса, офисной, в том числе компьютерной, техники) - 3 балла;
- СО НКО не обладает материально-технической базой - 0 баллов.

25.4. Наличие квалифицированного персонала, реализующего Проект (квалификация сотрудника определяется наличием профильного образования и/или стажа работы не менее 2 лет):

- все сотрудники СО НКО, задействованные в Проекте, имеют необходимую квалификацию - 5 баллов;
- не все сотрудники СО НКО, задействованные в Проекте, обладают необходимой квалификацией для его реализации - 0 баллов.

25.5. Обоснованность сметы расходов Проекта:

- все статьи затрат на реализацию Проекта обоснованы, завышенные расходы на реализацию Проекта отсутствуют - 5 баллов;
- все статьи затрат на реализацию Проекта обоснованы, установлено завышение расходов не более чем по 2 пунктам - 3 балла;
- статьи затрат и расходы на реализацию Проекта не обоснованы - 0 баллов.

25.6. Количество привлекаемых к реализации Проекта волонтеров:

- участие в подготовке и реализации Проекта свыше 10 волонтеров - 5 баллов;
- участие в подготовке и реализации Проекта от 4 до 10 волонтеров - 3 балла;
- участие в подготовке и реализации Проекта от 1 до 3 волонтеров - 1 балл;
- отсутствие волонтеров - 0 баллов.

25.7. Опыт реализации аналогичных Проектов:

- присутствие опыта реализации аналогичных Проектов - 5 баллов;
- отсутствие опыта - 1 балл.

26. В процессе оценки Проектов, представленных на конкурсный отбор, Комиссия рассчитывает средний арифметический балл по каждому критерию оценки Проектов, суммируя их на основе средних арифметических баллов, определяет общий балл оценки каждого Проекта и формирует рейтинг Проектов в соответствии с полученными общими баллами.

27. В случае если в конкурсном отборе участвует одна заявка, рассмотрение Комиссией Проекта проводится в соответствии с условиями Порядка. Проект считается победителем конкурсного отбора, если общий балл оценки Проекта, полученный в результате расчета среднего арифметического балла по каждому критерию оценки Проекта, составляет не менее 70 процентов от максимально возможной величины общего балла.

28. В случае если два и более Проекта набрали одинаковый общий балл оценки, Комиссия осуществляет голосование, в ходе которого каждый член Комиссии отдает свой голос за один из представленных Проектов. Более высокое место в рейтинге Проектов (среди Проектов, набравших одинаковое количество баллов) присваивается Проекту, набравшему большее количество голосов членов Комиссии. При равенстве голосов членов Комиссии более высокое место в рейтинге присваивается Проекту, за который отдал свой голос председательствующий на заседании Комиссии.

29. Результат оценки заявок на участие в конкурсном отборе оформляется решением Комиссии, которое размещается на официальном сайте Администрации в сети Интернет не позднее 5 рабочих дней после его принятия.

30. На основании протокола заседания Комиссии, которым определяются размеры субсидий для каждого СО НКО победителя, Администрация (Отделом социальной поддержки) осуществляются заключение Соглашения о выделении субсидии (далее - соглашение) и готовит Постановление о выделении из бюджета Можайского городского округа Московской области Субсидии победителям конкурса.

II. Условия и порядок предоставления Субсидии

31. Предоставление Субсидии осуществляется на основании типового Соглашения (приложение №4 к Порядку), заключенного между Администрацией и СО НКО Победителем, оформляется Постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области и размещается на официальном сайте Администрации не позднее 5 рабочих дней со дня после его принятия.

32. Победитель представляет в Комиссию согласие на осуществление Администрацией и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок целевого использования и результативности (эффективности) использования Субсидии, а также хода реализации мероприятий Проекта, составленное в свободной форме, заверенное подписью руководителя СО НКО и оттиском печати СО НКО (при наличии).

33. Основаниями для отказа Победителю в предоставлении Субсидии являются:

33.1. Неподписание Соглашения не позднее 3 дней с момента получения предложения о подписании соглашения.

33.2. Непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 32 настоящего Порядка.

33.3. Недостоверность информации, представленной СО НКО;

33.4 Непредставление (либо несвоевременное предоставление) отчетности, указанной в пункте 38 настоящего Порядка, СО НКО лишается получения Субсидии на следующий финансовый год.

34. В случае отказа Победителю СО НКО, заявка которой получила 2 место в конкурсном отборе, направляется предложение о подписании соглашения.

35. Администрация Можайского городского округа Московской области осуществляет перечисление Субсидии получателю Субсидии в сроки, установленные соглашением.

36. Перечисление Субсидии осуществляется Администрацией Можайского городского округа Московской области на расчетный счет, открытый СО НКО в кредитной организации.

37. Получатель Субсидии в ходе реализации Проекта не имеет право расходовать средства Субсидии:

- на осуществление приносящей доход деятельности;
- на осуществление деятельности, не соответствующей видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N7-ФЗ "О некоммерческих организациях";
- на поддержку политических партий и избирательных кампаний;
- на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- на проведение фундаментальных научных исследований;
- на уплату неустоек, пеней, штрафов;
- на поддержку текущей деятельности получателя Субсидии, не связанной с реализацией Проекта, включая заработную плату сотрудников, выплату доходов в виде пособия по временной нетрудоспособности и в виде оплаты отпусков, аренду помещений, не используемых для реализации мероприятий Проекта, приобретение, ремонт и реконструкцию помещений;
- на оказание гуманитарной и иной безвозмездной помощи, а также расходы на оказание медицинской помощи в экстренной форме;
- на приобретение транспортных средств;
- на транспортное обслуживание работников СО НКО, если оно не требуется для реализации мероприятий Проекта;
- на организацию и проведение деловых встреч, переговоров, совещаний с юридическими и физическими лицами (в том числе в неофициальной обстановке);
- на платные публикации о Проекте;
- на непредвиденные расходы, в том числе в рамках реализации мероприятий Проекта;
- на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации, при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий для целей реализации мероприятий Проекта;
- на иные расходы, не связанные с реализацией Проекта.

38. В случае неиспользования в текущем финансовом году субсидии, предоставляемой из бюджета Можайского городского округа Московской области на оказание поддержки СО НКО, имеющей целевое назначение, остатки денежных средств подлежат возврату в бюджет Можайского городского округа Московской области в течение первых 10 рабочих дней следующего финансового года.

III. Требования к отчетности

39. Получатели Субсидии представляют в Отдел социальной поддержки Администрации на проверку отчеты о расходах по итогам года, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, не позднее 31 декабря текущего года по форме, указанной в приложении № 5 к Порядку, далее пакет документов передается в отдел учета и бюджетного планирования Управления экономического развития Администрации.

41. В случае непредставления (либо несвоевременного предоставления) отчетности, указанной в пункте 38 настоящего Порядка, СО НКО лишается получения Субсидии на следующий финансовый год.

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

42. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии (далее - контроль) осуществляется Комиссией и Администрацией.

43. Администрация осуществляет контроль путем:

- осуществления документарной проверки отчетности получателей Субсидии по итогам реализации Проекта за отчетный период по формам в соответствии с соглашением;
- проведения выездных проверок целевого использования Субсидии, а также хода реализации мероприятий Проекта, срок которых не может превышать 20 рабочих дней.

44. Получатель Субсидии при проведении выездной проверки обязан предоставить Комиссии и Администрации всю необходимую информацию и документы, касающиеся реализации Проекта, а также на основании запроса документы и иную информацию в случае, если они необходимы для осуществления выездной проверки и относятся к предмету исполнения Проекта.

45. По результатам выездной проверки Администрация составляет акт, в котором фиксируются выявленные нарушения, и направляет его получателю Субсидии в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения выездной проверки.

46. В случае выявления в ходе проведения выездной и (или) документарной проверки нарушений условий предоставления и использования Субсидии получателем Субсидии приостанавливает перечисление Субсидии и направляет уведомление о необходимости устранения нарушений (далее - уведомление), в котором указываются выявленные нарушения и сроки, в которые получателю Субсидии надлежит исправить имеющиеся нарушения.

47. Срок для устранения нарушений, выявленных в ходе проведения выездной проверки получателем Субсидии, определяется в уведомлении и не может превышать 20 рабочих дней с момента получения получателем Субсидии уведомления.

48. В случае устранения нарушений в указанный в уведомлении срок перечисление Субсидии получателю Субсидии возобновляется.

49. В случае неустранения нарушений, выявленных в ходе проведения выездной проверки, получателем Субсидии в срок, указанный в уведомлении Комиссия принимает решение о расторжении соглашения, а также о возврате Субсидии.

50. В случае выявления в ходе проведения выездной и (или) документарной

проверки получателя Субсидии фактов нецелевого использования Субсидии Комиссия принимает решение о расторжении соглашения, а также о возврате Субсидии.

51. Решение о возврате Субсидии оформляется постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области (Отдел социальной поддержки).

52. В течение 5 рабочих дней с даты принятия Постановления Администрации Можайского городского округа Московской области о возврате в бюджет Можайского городского округа предоставленной Субсидии, копия указанного постановления направляется получателю Субсидии вместе с требованием о возврате Субсидии в бюджет Можайского городского округа, содержащим сумму, сроки возврата, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, банковские реквизиты, по которым должны быть перечислены средства (далее - требование).

53. Получатель Субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

54. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее использования, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

55. В случае выявления факта нецелевого использования Субсидии и (или) нарушения условий соглашения Комиссия принимает решение об ограничении участия получателя Субсидии в конкурсном отборе, проводимом Администрацией Можайского городского округа Московской области, в течение одного года со дня утверждения результатов выездной и (или) документарной проверки, о котором организация уведомляется письменно в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения, с последующим размещением соответствующей информации на официальном сайте Администрации в сети Интернет.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями,
осуществляющими деятельность на
территории Можайского городского
округа Московской области

ЗАЯВЛЕНИЕ
об участие в конкурсном отборе проектов социально
ориентированных некоммерческих организаций
для предоставления субсидий из бюджета Можайского городского округа

_____
(полное наименование организации)

направляет
проект_____
(полное наименование проекта)

для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из Можайского городского округе Московской области" (далее - конкурсный отбор).

Информация о заявителе:

Полное наименование организации *	
Руководитель организации (наименование должности, Ф.И.О. полностью) *	
Наименование и состав руководящего органа организации	
Дата регистрации организации *	
Наименование документа, на основании которого действует организация	
Направления деятельности организации	
Краткое описание уставных целей организации	

Фактический адрес организации *	
Адрес электронной почты (при наличии)	
Номер телефона организации или контактного лица (с указанием наименования его должности, Ф.И.О.) *	
Номер факса	
Адрес сайта организации (при наличии)	

* Позиции, обязательные для заполнения.

Перечень документов, прилагаемых к данному заявлению:

_____

_____

Достоверность информации, представленной в документах, входящих в состав заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю. С условиями участия в конкурсном отборе ознакомлен.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее) _____ (подпись) _____
(расшифровка подписи)

М.П.
"___" _____ 20___ года

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Можайского городского округа Московской области

ПРОЕКТ

_____
(наименование проекта, наименование социально ориентированной некоммерческой организации)

1. Информационная карта проекта

Полное наименование проекта	
Руководитель (автор) проекта (наименование должности, Ф.И.О., контактная информация)	
Направленность проекта (проблемы, на решение которых направлен проект)	
Цели и задачи проекта	
Целевые группы проекта	
Количество участников, охватываемых мероприятиями проекта	
Количество волонтеров (добровольцев), привлекаемых к реализации проекта	
Территория реализации проекта	
Механизмы реализации проекта (перечислить)	
Партнеры (организации, участвующие в информационной, финансовой и иной поддержке) (при наличии)	
Основные этапы реализации проекта (не более 2 листов машинописного текста)	

Ресурсы проекта: - информационно-методические; - организационно-технические; - человеческие	
Источники и объемы финансирования, в том числе: - общая стоимость проекта; - форма и объем софинансирования (при наличии)	
Изготавливаемый продукт или предоставляемая социальная услуга	
Ожидаемые результаты (перечислить)	
Дополнительная информация (история возникновения проекта, основные публикации)	

2. Общие положения, обоснование актуальности проекта (обоснование актуальности проекта, не более 3 страниц).

3. Механизмы реализации проекта: формы деятельности, приемы, методы (методика проведения или сценарный план) (не более 2 страниц машинописного текста).

4. Сроки реализации и календарный план-график проекта:

п/п	Наименование мероприятия	"___" _____ 202___ года - "___" _____ 202___ года												Исполнитель мероприятия
		месяц	месяц	месяц	месяц	месяц	месяц	месяц	месяц	месяц	месяц	месяц	месяц	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15

5. Ожидаемые результаты, достигаемый социальный эффект, возможности дальнейшей реализации проекта.

6. Опыт заявителя и партнеров (при наличии) в реализации подобных проектов.

7. Дополнительные материалы.

Руководитель организации
(лицо, его замещающее) _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)
М.П.
"___" _____ 20___ года

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Можайского городского округа Московской области

СМЕТА
расходов на реализацию проекта
_____,
(наименование проекта)
представленного для участия в конкурсном отборе проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии из областного бюджета
_____
(полное наименование организации, представляющей проект)

N п/п	Статья затрат	Количество единиц (с указанием единицы измерения)	Стоимость единицы	Сумма, всего (руб.)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
3.				
4.				

Руководитель организации
(лицо, его замещающее)
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.
"___" _____ 20___ года

Главный бухгалтер организации
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
М.П.
"___" _____ 20___ года"

Приложение 4
к Порядку предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Можайского городского округа Московской области

СОГЛАШЕНИЕ № _____

о предоставлении в 20____ году субсидии из бюджета Можайского городского округа Московской области на оказание поддержки социально ориентированной некоммерческой организации

_____

Московская область
г. Можайск «____» _____ 20__г.

Администрация Можайского городского округа Московской области, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице _____, действующего (ей) на основании _____, с одной стороны, и социально ориентированная некоммерческая организация _____, именуемая в дальнейшем _____, в лице руководителя _____, действующего на основании _____, именуемые совместно в дальнейшем «Стороны», в соответствии со статьей 78 Бюджетного Кодекса Российской Федерации, Постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от _____ № _____-П "Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Можайского городского округа Московской области" заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

I. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. В соответствии с настоящим Соглашением Администрация обязуется предоставить в _____ году субсидию из бюджета Можайского городского округа Московской области на оказание поддержки социально ориентированной некоммерческой организации _____, которая в свою очередь обязуется принять субсидию и использовать ее по целевому назначению, определенному настоящим Соглашением.

1.2. Общий объем средств, предоставляемых по настоящему Соглашению, составляет _____ (_____) рублей 00 копеек.

1.3. Средства, в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Соглашения, рассматриваются как предельные для указанного мероприятия и предоставляются в размере расходов, подтвержденных документами, в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Можайского городского округа Московской области, утвержденным Постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от _____ № _____-П "Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Можайского городского округа Московской области".

II. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Можайского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от _____ № _____-П "Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Можайского городского округа Московской области".

2.2. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на иные цели.

2.3. Субсидия в случае нецелевого использования подлежит взысканию в бюджет Можайского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области.

2.4. Взыскание полученной субсидии неиспользованной по целевому назначению, производится в соответствии с пунктом 5 статьи 242 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.5. В случае неиспользования в текущем финансовом году субсидии, предоставляемой из бюджета Можайского городского округа Московской области на оказание поддержки _____,
(наименование СО НКО)
имеющей целевое назначение, остатки денежных средств подлежат возврату в бюджет Можайского городского округа Московской области в течение первых 10 рабочих дней следующего финансового года.

III. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Администрация обязуется:

а) осуществить перечисление _____
(наименование СО НКО)
субсидии на цели, в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Соглашением;

б) перечислить субсидию _____
(наименование СО НКО)
в текущем финансовом году после вступления в силу настоящего Соглашения;

в) осуществлять контроль за исполнением _____
(наименование СО НКО)

условий настоящего Соглашения и условий предоставления субсидии на основании представленной отчетности;

3.2. Администрация вправе:

а) осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием средств, предусмотренных пунктом 1.2 настоящего Соглашения.

б) отказать в предоставлении субсидии на следующий финансовый год в связи с непредоставлением своевременной отчетности в текущем финансовом году.

3.3._____ обязуется:
(наименование СО НКО)

а) представить необходимые документы в соответствии с Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Можайского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области от _____ № _____-П "Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Можайского городского округа Московской области".

б) обеспечить представление в Администрацию отчетов об использовании субсидии по итогам года не позднее 31 декабря текущего года (Приложение 1 к Соглашению).

в) обеспечивать своевременное, полное и достоверное представление в Администрацию отчетных данных, указанных в подпункте «б» настоящего пункта с приложением подтверждающих документов, необходимых для подготовки отчетов.

г) осуществлять контроль за целевым и эффективным использованием субсидии;

д) в случае нецелевого использования субсидии обеспечить возврат средств в бюджет Можайского городского округа в течение 15 рабочих дней года, следующего за отчетным годом;

е) в случае несвоевременного предоставления отчетов, указанных в подпункте "б" настоящего пункта руководители социально ориентированных некоммерческих организаций лишаются получения субсидии на следующий финансовый год.

3.4. _____ вправе:
(наименование СО НКО)

обращаться в Администрацию за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения.

IV. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Соглашения Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и Московской области.

V. ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ СПОРОВ (РАЗНОГЛАСИЙ)

5.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются ими путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов, подписанных уполномоченными представителями Сторон.

5.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат рассмотрению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Изменения в настоящее Соглашение вносятся по согласованию Сторон путем оформления дополнительного соглашения.

6.2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и применяется к правоотношениям, возникшим с «_____» _____ 20____ года. Соглашение действует по « 31 » декабря 20____ года включительно.

VII. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ПОДПИСИ СТОРОН

Администрация Можайского городского округа Московской области	_____
Почтовый адрес: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская д. 15.	_____ (наименование СО НКО)
Юридический адрес: 143200, Московская область, г. Можайск, ул. Московская д. 15.	Почтовый адрес: 143200, Московская область, г. Можайск, _____
Банковские реквизиты:	Юридический адрес: 143200, Московская область, г. Можайск, _____
Администрация Можайского городского округа	ОГРН
ИНН	ОКПО
КПП	ИНН
ОКТМО	КПП
БИК	р/с
л/с	БИК
Р/с	к/с
Электронный адрес: mozhaysk@mosreg.ru	
_____ (должность)	_____ (должность)
_____ (подпись) _____ (расшифровка)	_____ (подпись) _____ (расшифровка)

Приложение 1
к Соглашению о предоставлении
в 20___ году
субсидии из бюджета Можайского
городского округа Московской области на
оказание поддержки социально
ориентированной некоммерческой
организации

Отчет социально ориентированной некоммерческой организации
об использовании субсидии
из бюджета Можайского городского округа
по состоянию на «____» _____ 20 ____г.

_____
(полное название некоммерческой организации)

№ п/п	Цели предоставления субсидий	Плановые назначения, тыс. руб.	Остатки неиспользованных средств (на начало отчетного периода), тыс. руб.	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года), тыс. руб.	Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года, тыс. руб.	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода), тыс. руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 5
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющими деятельность
на территории Можайского городского округа
Московской области

Отчет социально ориентированной некоммерческой организации
об использовании субсидии
из бюджета Можайского городского округа
по состоянию на «____» _____ 20 ____ г.

_____
(полное название некоммерческой организации)

№ п/п	Цели предоставления субсидий	Плановые назначения, тыс. руб.	Остатки неиспользованных средств (на начало отчетного периода), тыс. руб.	Фактически профинансировано (нарастающим итогом с начала текущего финансового года), тыс. руб.	Фактически израсходовано (кассовые расходы) нарастающим итогом с начала текущего финансового года, тыс. руб.	Остатки неиспользованных средств (на конец отчетного периода), тыс. руб.	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8
	Итого						

Руководитель _____ _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель _____ _____ _____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Администрации
Можайского городского округа
от «25» 01 2021 г. N 113-17

Положение о комиссии по отбору получателей субсидий из бюджета Можайского городского округа Московской области, осуществляющих свою деятельность в сфере развития социально ориентированных некоммерческих организаций на территории Можайского городского округа Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет цели, задачи, функции и порядок работы конкурсной комиссии (далее – Комиссия) по проведению конкурсного отбора претендентов на получение субсидий из бюджета Можайского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Можайского городского округа Московской области.

1.2. Комиссия создается в целях определения победителей среди социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидий из бюджета Можайского городского округа Московской области.

1.3. Правовую основу деятельности Комиссии составляют: Бюджетный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. №1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», приказом Минфина России от 06.06.2019 № 85н «О порядке формирования и применения кодов бюджетной классификации Российской Федерации, их структуре и принципах назначения».

2. Задачи, функции и права Комиссии

2.1 Комиссия осуществляет следующие функции:

- осуществляет вскрытие конвертов с заявками на участие в конкурсе в день, время и в месте, которые указаны в конкурсной документации;
- рассматривает заявки и принимает решение о соответствии СО НКО и представленной ею заявки требованиям, установленным Порядком и допуске такой заявки к Конкурсу, либо несоответствии СО НКО и представленной ею заявки требованиям Порядка, и об отклонении такой заявки;
- проводит оценку заявок в сроки, установленные в Порядке, и определяет победителей конкурса с учетом результатов оценки заявок;
- определяет предельный размер субсидии для каждой организации-победителя и доводит указанную информацию до организаций - победителей;
- принимает иные решение в пределах своей компетенции.

3. Порядок работы Комиссии

3.1. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации Можайского городского округа Московской области. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Состав Комиссии формируется таким образом, что бы была исключена возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на решения, принимаемые Комиссией.

3.3. В случае если участие в заседании Комиссии может повлечь за собой конфликт интересов по вопросам, рассматриваемым на заседании, члены Комиссии обязаны сообщить в письменной форме о конфликте интересов председателю Комиссии, а также заявить самоотвод до начала проведения заседания Комиссии.

3.4. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии.

3.5. Председатель Комиссии:

- организует работу Комиссии и председательствует на ее заседаниях;
- утверждает место, дату и время проведения заседания Комиссии;
- руководит деятельностью Комиссии;
- принимает решение о проведении внеочередного заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Заместитель председателя Комиссии:

- исполняет обязанности председателя Комиссии в случае его отсутствия - либо по его поручению;
- предлагает место, дату и время проведения заседания Комиссии;
- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- своевременно уведомляет членов Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии;
- ведет и подписывает протоколы заседаний Комиссии;
- осуществляет хранение документов Комиссии.

Члены Комиссии осуществляют следующие полномочия:

- участвуют в заседаниях Комиссии, а при невозможности присутствовать заблаговременно извещают об этом секретаря Комиссии по электронной почте;
- подписывают протоколы заседаний Комиссии.

3.6. Информация о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии

рассылается секретарем Комиссии членам Комиссии не позднее чем за два рабочих дня до даты проведения заседания Комиссии.

3.7. Работа Комиссии осуществляется в форме заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год и считаются правомочными в случае присутствия на них не менее половины лиц, входящих в состав Комиссии.

3.8. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении вопросов, рассматриваемых на заседаниях Комиссии, участвуют в ее работе лично, делегирование полномочий не допускается.

3.9. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии путем проведения открытого голосования. При равенстве голосов принятым считается решение, за которое проголосовал председательствующий на заседании Комиссии.

3.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписываются всеми присутствующими на заседании членами Комиссии и в течение пяти рабочих дней со дня их подписания размещаются на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется Отделом социальной поддержки Администрации Можайского городского округа.

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
Можайского городского округа
от «25» 01 2021 г. № 113-17

СОСТАВ
КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРЕТЕНДЕНТОВ СО НКО НА ПОЛУЧЕНИЕ СУБСИДИИ

Председатель комиссии:

Заболотная Е.С.	Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа;

Заместитель председателя комиссии:

Азаренкова М.Г.	Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа;

Секретарь комиссии:

Засолкина Л.В.	Консультант Отдела социальной поддержки

Члены комиссии:

Сперанский А.А.	Заместитель Главы Администрации Можайского городского округа;
Фунтикова Г.А.	начальник Финансового управления Администрации Можайского городского округа;
Катальникова С.А.	начальник Управления образования и отраслей социальной сферы Администрации Можайского городского округа;
Спиридонова О.А.	Начальник Управления по организационным и общим вопросам Администрации Можайского городского округа;
Прищепова Н.Н.	Начальник Управления экономического развития

	Администрации Можайского городского округа;
Антонов В.В.	И.О.начальника отдела правового и кадрового обеспечения Администрации Можайского городского округа;
Антонова Н.А.	Начальник отдела учета и бюджетного планирования Управления экономического развития – главный бухгалтер Администрации Можайского городского округа ;
Нагих Л.А.	Начальник отдела социальной поддержки Администрации Можайского городского округа.