



АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.09.2019

№ 2081-Ф

г. Дмитров

- Г 7 Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Дмитровского городского округа на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, Положения о конкурсной Комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из бюджета Дмитровского городского округа и состава конкурсной Комиссии

В соответствии Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации № 541 от 07.05.2017г. «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», методическими рекомендациями органам государственной власти и органам местного самоуправления по вопросам реализации механизмов поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, утверждёнными Министерством экономического развития Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

- 1) Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета Дмитровского городского округа на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (Приложение 1).
- 2) Положение о конкурсной Комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из бюджета Дмитровского городского округа (Приложение 2).
- 3) Состав комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на получение субсидий из бюджета Дмитровского городского округа (Приложение 3).

2. Признать утратившим силу постановление администрации Дмитровского муниципального района № 678-П от 17.02.2014 «Об утверждении Положения о порядке предоставления за счет средств бюджета Дмитровского муниципального района Московской области субсидий общественным организациям Дмитровского муниципального района Московской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2020 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте администрации Дмитровского городского округа www.dmitrov-reg.ru.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Дмитровского городского округа О.А.Котову.

Глава Дмитровского
городского округа



И.И.Поночевный



Приложение 1
к Постановлению Администрации
Дмитровского городского округа
Московской области

от «04» 09 2019 г. № 081-П

**Положение
о порядке предоставления субсидий из бюджета Дмитровского городского округа на
оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим
организациям**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Дмитровского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в бюджете Дмитровского городского округа на соответствующие цели.

Главным распорядителем бюджетных средств, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Администрация Дмитровского городского округа.

1.3. Размер средств, предоставляемых конкретной организации, не может превышать 300 тысяч (триста тысяч) рублей.

1.4. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору проектов социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета Дмитровского городского округа по итогам проведения конкурса в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

1.5. Субсидии предоставляются на реализацию программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" (далее - Федеральный закон "О некоммерческих организациях").

В целях настоящего Положения под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий (план мероприятий), направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

1.6. Организация предоставления субсидий осуществляется Администрацией Дмитровского городского округа (далее - уполномоченный орган).

1.7. Настоящее Положение регулирует отношения, возникающие в связи с предоставлением субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Дмитровского городского округа Московской области. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, участниками которых являются политические партии, религиозные организации и профессиональные союзы.

1.8. Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций осуществляется с целью стимулирования социально ориентированной деятельности некоммерческих организаций и их участия в социально-экономическом развитии Дмитровского городского округа, повышения эффективности социальной политики и качества предоставляемых населению социальных услуг и обеспечения общественного согласия на основе сбалансированности интересов муниципальных и общественных институтов.

1.9. Критерием отбора получателей субсидии является наличие социальной значимости мероприятий, предлагаемых к выполнению участниками отбора, отбираемыми по итогам конкурса.

2. Организация проведения конкурса

2.1. Уполномоченный орган:

- 1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 3) объявляет конкурс;
- 4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть "Интернет";
- 5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- 6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;
- 7) рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением экспертов;
- 8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
- 9) на основании решения конкурсной комиссии утверждает список победителей конкурса с указанием размеров предоставленных им субсидий;
- 10) обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении субсидий;

11) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;

12) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

2.2. Уполномоченный орган вправе привлечь на основе государственного контракта на оказание услуг для государственных (муниципальных) нужд или в случае, предусмотренном пунктом 14 части 2 статьи 55 Федерального закона от 5 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок, товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", на основе гражданско-правового договора юридическое лицо (далее - специализированная организация) для осуществления функций (части функций), указанных в подпунктах 4, 5, 6 и 12 пункта 2.1 настоящего Положения.

2.3. Специализированная организация осуществляет указанные в пункте 2.2 настоящего Положения функции от имени уполномоченного органа.

3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории субъекта Российской Федерации в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

физические лица;

коммерческие организации;

государственные корпорации;

государственные компании;

политические партии;

государственные учреждения;

муниципальные учреждения;

общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;

специализированные организации.

4. Приоритетные направления конкурса

Программы (проекты) социально ориентированных некоммерческих организаций, указанные в пункте 1.5 настоящего Положения, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих приоритетных направлений:

- 1) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- 2) повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- 3) социальная адаптация инвалидов и их семей;
- 4) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта, деятельности детей и молодежи в сфере краеведения и экологии;
- 5) развитие межнационального сотрудничества;
- 6) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;
- 7) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;
- 8) оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам;
- 9) охрана окружающей среды и защита животных;
- 10) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;
- 11) 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;
- 12) профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- 13) благотворительная деятельность, а также деятельность в области содействия благотворительности и добровольчества (волонтерства);
- 14) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, льготного лекарственного обеспечения граждан, 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;
- 15) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;
- 16) развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

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

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

19) участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ;

20) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

21) мероприятия по медицинской реабилитации и социальной реабилитации, социальной и трудовой реинтеграции лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ;

22) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

23) увековечивание памяти жертв политических репрессий.

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Объявление о проведении конкурса размещается на сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

извлечения из настоящего Порядка;

сроки приема заявок на участие в конкурсе;

время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.2. Срок приема заявок на участие в конкурсе составляет 30 календарных дней.

5.3. Для участия в конкурсе необходимо представить в уполномоченный орган (специализированную организацию) заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Положением.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация может подать только одну заявку.

5.4. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе уполномоченный орган организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.5. Заявка на участие в конкурсе представляется в уполномоченный орган (специализированную организацию) непосредственно или направляется по почте.

При приеме заявки на участие в конкурсе работник уполномоченного органа (специализированной организации) регистрирует ее в журнале учета заявок на участие в конкурсе и выдает заявителю расписку в получении заявки с указанием перечня принятых документов, даты ее получения и присвоенного регистрационного номера.

При поступлении в уполномоченный орган (специализированную организацию) заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале учета заявок на участие в конкурсе, а расписка в получении заявки не составляется и не выдается.

Заявка на участие в конкурсе, поступившая в уполномоченный орган (специализированную организацию) после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), не регистрируется и к участию в конкурсе не допускается.

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в уполномоченный орган (специализированную организацию) соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу уполномоченного органа (специализированной организации) или конкурсной комиссии.

5.7. Поданные на участие в конкурсе заявки проверяются уполномоченным органом (специализированной организацией) на соответствие требованиям, установленным настоящим Положением.

5.8. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

заявителем представлено более одной заявки;

представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Положением;

подготовленная заявителем заявка поступила в уполномоченный орган (специализированную организацию) после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

5.9. Список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока приема заявок), передается уполномоченным органом (специализированной организацией) для утверждения в конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия утверждает список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе, или вносит в него изменения. Заявители, исключенные конкурсной комиссией из указанного списка, допускаются к участию в конкурсе.

5.10. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией по критериям, установленным настоящим Положением.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Положением.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

В случае выявления несоответствия участника конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Положением, конкурсная комиссия не вправе определять такого участника победителем конкурса.

5.11. Протокол заседания конкурсной комиссии со списком победителей конкурса и размерами предоставляемых субсидий передается для утверждения в уполномоченный орган.

5.12. Итоги конкурса (список победителей конкурса с указанием размеров предоставляемых субсидий) размещаются на сайте уполномоченного органа в сети "Интернет" в срок не более пяти дней со дня их утверждения.

5.13. Уполномоченный орган (специализированная организация) не направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления участникам конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

5.14. Уполномоченный орган (специализированная организация) не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.15. Информация об участниках конкурса, рейтинге поданных ими заявок и иная информация о проведении конкурса может размещаться на сайтах уполномоченного органа, специализированной организации в сети "Интернет", других сайтах в сети "Интернет" и в средствах массовой информации.

5.16. Уполномоченный орган в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на сайте уполномоченного органа в сети "Интернет".

5.17. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному в пункте настоящим Положением, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол конкурсной комиссии.

6. Условия участия в конкурсе

6.1. Для участия в конкурсе программ (проектов) на получение субсидий из бюджета соискатель представляет следующую конкурсную документацию:

- заявление установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение 1 к Положению);

- программу (проект) на печатном и электронном носителях по установленной форме;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о заявителе, выданную не ранее чем за полгода до окончания срока приема заявок на участие в конкурсе;

- копию учредительных документов заявителя;

- копию отчетности, представленной заявителем в Министерство юстиции Российской Федерации (его территориальный орган) за предыдущий отчетный год.

6.2. В конкурсной документации должны быть представлены расходы по реализации программы (проекта) с учетом того, что средства субсидии не могут быть использованы на:

- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли;

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

- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с планами мероприятий;

- расходы на поддержку политических партий и кампаний;

- расходы на проведение митингов, демонстраций и пикетирований;

- расходы на фундаментальные научные исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- уплата штрафов;

- приобретение за счет средств субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

6.3. Кроме документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, соискатель может представить дополнительные документы и материалы о деятельности организации, в том числе информацию о ранее реализованных программы (проекта).

Если информация (в том числе документы), включенная в состав заявки на участие в конкурсе, содержит персональные данные, в состав заявки должны быть включены согласия субъектов этих данных на их обработку. В противном случае включение в состав заявки на участие в конкурсе информации, содержащей персональные данные, не допускается.

6.4. Некоммерческая организация на день предоставления документов для участия в конкурсе программ (проектов), претендующих на получение субсидий из бюджета Дмитровского городского округа не должна иметь просроченной задолженности по возврату средств, в том числе субсидий, в бюджет Дмитровского городского округа, а так же не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

7. Предоставление и использование субсидий

7.1. Уполномоченный орган заключают с победителями конкурса договоры в течение 30 календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в которых предусматриваются:

условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;

размеры субсидий;

цели и сроки использования субсидий;

порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;

порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

7.2. Если в течение установленного срока договор не заключен по вине получателя субсидии, то он теряет право на ее получение.

7.3. Условия предоставления субсидий:

соответствие социально ориентированной некоммерческой организации требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;

включение социально ориентированной некоммерческой организации в список победителей конкурса, утвержденный уполномоченным органом;

заключение социально ориентированной некоммерческой организации договора, указанного в пункте 7.1 настоящего Положения;

обязательство социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в пункте 1.5 настоящего Положения, за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее двадцати пяти процентов общей суммы расходов на реализацию программы (проекта).

В счет исполнения обязательства социально ориентированной некоммерческой организации по финансированию программы (проекта), указанной в пункте 1.5 настоящего Положения, за счет средств из внебюджетных источников засчитываются использованные на соответствующие цели денежные средства, иное имущество, имущественные права, а также безвозмездно полученные социально ориентированной некоммерческой организацией работы и услуги, труд добровольцев.

7.4. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего Положения, субсидия перечисляется на банковские счета соответствующих социально ориентированных некоммерческих организаций.

7.5. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в пункте 4 настоящего Положения.

За счет предоставленных субсидий социально ориентированные некоммерческие организации вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в пункте 1.5 настоящего Положения, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

оплата труда;

оплата товаров, работ, услуг;

арендная плата;

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

прочие расходы.

7.6. Предоставленные субсидии должны быть использованы в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

Сроки использования субсидий могут определяться в договорах о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

7.7. Получатели субсидий представляют в уполномоченный орган отчеты об использовании субсидий по форме, установленной уполномоченным органом, в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидий.

Сроки предоставления отчетности могут определяться в договорах о предоставлении субсидий в индивидуальном порядке с учетом сроков реализации программ (проектов), указанных в пункте 1.5 настоящего Положения.

7.8. Субсидии, использованные их получателями не по целевому назначению и (или) не использованные в сроки, предусмотренные договорами о предоставлении субсидий, подлежат возврату в бюджет Дмитровского городского округа.

8. Порядок определения объема субсидий

8.1. На основе баллов, полученных каждой отобранной программой (проектом) согласно методике, установленной в рамках проведения конкурса, формируется рейтинг программ (проектов) организаций, в котором организации, получившие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

8.2. Средства выделяются первой в рейтинге организации, еще не участвующей в распределении, в объеме, необходимом для реализации программы (проекта) в соответствии с заявкой организации с учетом ограничений, установленных пунктом 1.3 настоящего Положения.

8.3. В случае, если по критерию обоснованности оценка программы (проекта) составляет менее 3 баллов, то члены комиссии вправе провести экономическую экспертизу, в том числе с привлечением экспертов, для оценки реального объема средств, с использованием которых предложенная программа (проект) может быть реализована. С учетом проведенной экспертизы программе (проекту) могут быть предусмотрены средства в меньшем объеме, чем это указано в заявке организации.

8.4. После определения суммы средств на конкретную программу (проект) и наличия нераспределенного остатка средств, предназначенных на поддержку, и программ (проектов) в рейтинге выбирается следующая программа (проект) и определяется сумма в соответствии с пунктами 8.2 и 8.3.

9. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

9.1. Администрация Дмитровского городского округа и органы муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения социально ориентированным некоммерческим организациям условий, целей и порядка ее предоставления, проводят проверку (в том числе выездную) исполнения обязательств по Договору.

9.2. Социально ориентированная некоммерческая организация обязана предоставлять по запросу Администрации Дмитровского городского округа и органов муниципального финансового контроля в установленные ими сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки, исполнения условий Договора.

9.3. В случае невыполнения обязательств по Договору сумма субсидии подлежит возврату в тот бюджет, из которого она была получена.

10. Порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий.

10.1. Отчетность об использовании субсидий предоставляется в Отдел организационного обеспечения и взаимодействия с общественными организациями Администрации Дмитровского городского округа руководителями социально ориентированных некоммерческих организаций в течении 20 рабочих дней с момента получения на счета, открытых в кредитных организациях и по итогам года не позднее 31 декабря текущего года по форме, указанной в приложении №2 к Договору о предоставлении субсидий.

10.2 В случае несвоевременного предоставления отчетов, указанных в п.10.1. настоящего Положения, руководители социально ориентированных некоммерческих организаций лишаются получения субсидий на следующий финансовый год.

11. Порядок возврата субсидии (части субсидии)

11.1. Основаниями для требований о возврате субсидии являются:

- невыполнение (частичное выполнение) социально ориентированной некоммерческой организации своих обязательств по Договору;
- непредставление социально ориентированной некоммерческой организацией, отчетности и документов, установленных Договором;
- выявление факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных Договором;
- выявление факта нецелевого использования предоставленной субсидии;
- объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации социально ориентированной некоммерческой организации.

11.2. Администрация Дмитровского городского округа самостоятельно, а также

совместно с органами, наделенными полномочиями по обеспечению муниципального финансового контроля, проводят проверку (в том числе выездную) исполнения обязательств по Договору.

11.3. В случае установления по итогам проверки, проведенной уполномоченными муниципальными органами контроля и надзора, факта ненадлежащего выполнения Получателем субсидии целей и условий предоставления субсидии, установленных Договором и настоящим Положением, а также своих обязательств, установленных Договором, Администрация Дмитровского городского округа вправе требовать от социально ориентированной некоммерческой организации возврата части или полной суммы субсидии.

11.4. При выявлении обстоятельств, служащих основанием для возврата субсидии, Администрация Дмитровского городского округа принимает решение о возврате в бюджет предоставленной субсидии и в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет получателю субсидии письменное требование о возврате субсидии в бюджет с указанием оснований ее возврата.

Требование о возврате должно содержать сумму, сроки, банковские реквизиты, по которым должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии), реквизиты, по которым должны быть перечислены средства.

11.5. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, Администрация Дмитровского городского округа производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Приложение 1
к Положению
о порядке предоставления
субсидий из бюджета
Дмитровского городского округа
на оказание финансовой поддержки
социально ориентированным
некоммерческим организациям

ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в конкурсном отборе социально ориентированных
некоммерческих организаций для предоставления субсидии

--

(полное наименование некоммерческой организации)

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД2)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	

Телефон	
Сайт в сети Интернет	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	
средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией

--

Информация о программе, представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций	
Наименование программы	
Наименование органа управления некоммерческой организации, утвердившего программу	
Дата утверждения программы	
Сроки реализации программы	
Сроки реализации мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования программы	

Краткое описание мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)
руководителя некоммерческой
организации)

"__" _____ 20__ г. М.П.

Приложение №2
к Положению
о порядке предоставления
субсидий из бюджета
Дмитровского городского округа
на оказание финансовой поддержки
социально ориентированным
некоммерческим организациям

Договор

о предоставлении субсидий из бюджета Дмитровского городского округа на оказание финансовой поддержки

г. Дмитров _____ " __ " _____ 20__ г.

Администрация Дмитровского городского округа, в дальнейшем именуемая «Администрация» в лице _____, действующий _____ на основании _____, с одной стороны, и _____ (полное наименование организации), именуемое в дальнейшем "Получатель субсидии", в лице _____ (Ф.И.О., должность руководителя организации), действующего на основании _____, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет Договора

Администрация передает Получателю субсидии для целевого использования средства (далее - субсидия), а Получатель субсидии обязуется выполнить программу (проект) _____ в сроки и в порядке, которые определены настоящим Договором.

2. Состав субсидии

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, составляет _____ (цифрами) _____ (прописью) рублей.

2.2. Получатель субсидии использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов на реализацию программы (проекта), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - смета расходов) (приложение 1 к настоящему Договору).

3. Права и обязанности сторон

3.1. Администрация имеет право:

3.1.1. Осуществлять текущий контроль за ходом реализации мероприятий проекта (программы).

3.1.2. Требовать от Получателя субсидии представление отчетности, предусмотренной разделом 4 настоящего Договора.

3.2. Администрация обязуется передать субсидию (финансовые средства) Получателю субсидии в полном объеме путем перечисления всей суммы на счет Получателя субсидии, указанный в настоящем Договоре, в течение 10 банковских дней со дня подписания настоящего Договора.

3.3. Получатель субсидии имеет право:

3.3.1. Перераспределять средства между мероприятиями, направленными на реализацию проекта (программы), в пределах объема предоставленных Администрацией средств.

3.3.2. В пределах сметы расходов привлекать третьих лиц к выполнению работ (оказанию услуг).

3.4. Получатель субсидии обязан:

3.4.1. Принять субсидию (финансовые средства) для реализации программы (проекта).

3.4.2. Использовать финансовые средства в соответствии с предметом и условиями настоящего Договора.

3.4.3. Представить отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Договора.

3.4.4. Перечислить в бюджет неиспользованные и (или) использованные не в соответствии с предметом и (или) условиями настоящего Договора финансовые средства в течение 5 дней с момента принятия Уполномоченного органа отчета, предусмотренного пунктом 4.1 настоящего Договора.

3.4.5. Обеспечить наличие в сети "Интернет" сведений согласно Приложению 1к настоящему договору.

4. Отчетность и контроль

4.1. Настоящим Договором устанавливается финансовый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению 2 к настоящему Договору.

4.2. Отчетность, предусмотренная пунктом 4.1 настоящего Договора, представляется Получателем субсидии не позднее чем за 5 дней до окончания срока действия настоящего Договора.

5. Ответственность сторон

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

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

6. Срок действия Договора

6.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими сторонами и действует до полного исполнения ими своих обязательств по настоящему Договору.

7. Порядок изменения и расторжения настоящего Договора

7.1. Изменения к настоящему Договору вступают в силу после подписания их обеими сторонами.

7.2. Получатель субсидии вправе в одностороннем порядке расторгнуть настоящий Договор, предупредив об этом Уполномоченный орган не менее чем за две недели.

7.3. При досрочном расторжении настоящего Договора сумма субсидии подлежит возврату в бюджет в течение 10 дней со дня расторжения настоящего Договора.

8. Заключительные положения

8.1. Стороны обязуются принимать все меры для разрешения спорных вопросов, возникающих в процессе исполнения настоящего Договора, путем переговоров.

8.2. В случае невозможности достижения соглашения путем переговоров споры рассматриваются в установленном действующим законодательством порядке.

8.3. Лица, подписавшие Договор, обладают соответствующими полномочиями и несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8.4. Настоящий Договор составлен и подписан в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9. Адреса и реквизиты сторон.

Приложение 1
к Договору о предоставлении субсидий
из бюджета Дмитровского городского округа
на оказание финансовой поддержки

СМЕТА НА РЕАЛИЗАЦИЮ ПРОГРАММЫ (ПРОЕКТА)

N п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счет субсидии	за счет собственных средств
ИТОГО			

Приложение 2
к Договору о предоставлении субсидий
из бюджета Дмитровского городского округа
на оказание финансовой поддержки

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ О РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (ПРОГРАММЫ)

N п/п	Направления расходования средств	Объем средств по смете (тыс. руб.)	Фактические расходы (тыс. руб.)
ИТОГО			



Приложение 2
К постановлению Администрации
Дмитровского городского округа
Московской области
от «14» 03 2019 г. № 213

**ПОЛОЖЕНИЕ
О КОНКУРСНОЙ КОМИССИИ ПО ОТБОРУ ПРОГРАММ (ПРОЕКТОВ)
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЙ В ДМИТРОВСКОМ
ГОРОДСКОМ ОКРУГЕ**

1. Конкурсная Комиссия (далее комиссия) является коллегиальным органом. В ее состав входят председатель комиссии, заместитель председателя комиссии, секретарь комиссии и члены комиссии.

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

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

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

2. Деятельность комиссии.

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

2.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

2.3. 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 представленных на конкурс программ (проектов).

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

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

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство от присутствующих членов комиссии.

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

2.6. Решение комиссии фиксируется в протоколе, который подписывается секретарем и председательствующим на заседании комиссии. В протоколе заседания комиссии указывается особое мнение членов комиссии (при его наличии).

3. Рассмотрение и оценка программы (проекта), иных предоставленных документов включает в себя:

3.1. Рассмотрение плана программы (проекта), которое осуществляется в два этапа:

3.1.1. Предварительное рассмотрение программы (проекта) членами комиссии, в ходе которого каждый член комиссии оценивает по 6-балльной шкале представленные программы (проекты) и заполняет оценочную ведомость (приложение 1 к настоящему Положению).



Приложение 3 к

Постановлению Администрации

Дмитровского городского округа

№ 2087-1 от 04.09.2019

И ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДОКУМЕНТООБОРОТА

Состав
комиссии по отбору программ (проектов)
социально ориентированных
некоммерческих организаций Дмитровского городского округа

1. Котова О.А. – заместитель главы администрации Дмитровского городского округа, председатель комиссии;
2. Прокопук П.И. – Первый заместитель директора МКУ «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления» Дмитровского городского округа Московской области, заместитель председателя комиссии;
3. Быкова А.В. – главный инспектор отдела по работе с территориями, секретарь комиссии;
4. Виноградова Е.А. – заместитель главы администрации Дмитровского городского округа;
5. Гогина М.В. – начальник Финансового управления администрации Дмитровского городского округа;
6. Коршунова Е.А. – начальник отдела организационного обеспечения и взаимодействия с общественными организациями Администрации Дмитровского городского округа;
7. Баринов В.К. – депутат Совета депутатов Дмитровского городского округа;
8. Проноза Л.В. – депутат Совета депутатов Дмитровского городского округа;
9. Копцев В.В. – председатель комиссии общественной палаты по социальной политике, по вопросам взаимодействия с вооруженными силами с Администрацией Дмитровского городского округа.