



# АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.02.2020

№ 374 - П

г. Дмитров

О предоставлении субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом

Руководствуясь статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением администрации Дмитровского городского округа Московской области от 10.12.2019 № 2890-П «Об утверждении муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики» муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области на 2020-2024 годы», решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области от 17.12.2019 № 782/88 «Об утверждении бюджета Дмитровского городского округа Московской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Уставом муниципального образования Дмитровский городской округ Московской области, постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (приложение 1).

2. Утвердить Порядок проведения конкурса по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (приложение 2).

3. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (приложение 3).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Дмитровского городского округа Московской области от 11.02.2019 № 101-П «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением международных, межрегиональных и межмуниципальных мероприятий и обменов делегациями в Дмитровском городском округе Московской области, регионах и муниципалитетах Российской Федерации и за рубежом, Порядка проведения конкурса по отбору некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на право заключения соглашения о предоставлении субсидий в целях возмещения затрат, связанных с организацией и проведением международных, межрегиональных и межмуниципальных мероприятий и обменов делегациями в Дмитровском городском округе Московской области, регионах и муниципалитетах Российской Федерации и за рубежом и Положения о конкурсной комиссии».

5. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте администрации Дмитровского городского округа Московской области.

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

Глава Дмитровского городского округа  
Московской области



И.И. Поночевный



Приложение 1  
к постановлению администрации  
Дмитровского городского округа  
Московской области  
№ 374-11

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии некоммерческой организации, не являющейся**  
**государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат,**  
**связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского**  
**округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (далее – Порядок предоставления субсидии) определяет цели, условия и порядок предоставления средств из бюджета Дмитровского городского округа Московской области, а также регламентирует предоставление отчетности об использовании указанных средств.

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, отвечающей требованиям настоящего Порядка предоставления субсидии, на конкурсной основе в соответствии с Порядком проведения конкурса по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (далее – Порядок проведения конкурса) в рамках муниципальной программы «Развитие институтов гражданского общества, повышение эффективности местного самоуправления и реализации молодежной политики» на 2020-2024 годы).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется в целях обеспечения деятельности некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, направленной на развитие и расширение гуманитарного сотрудничества в области культуры, искусства, науки, спорта, образования, просвещения, социальной сферы, молодежной политики между Дмитровским городским округом Московской области и органами власти, юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации и за рубежом. В рамках указанной цели некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляет мероприятия, связанные с обеспечением диалога между Дмитровским городским округом Московской области и органами власти, юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации и за рубежом, содействием изучению и распространению знаний об истории, национальном наследии и культуре, укреплением взаимопонимания, развитием социально-экономических отношений, культурных, научных, образовательных, спортивных и молодежных контактов.

1.4. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка предоставления субсидии, в том числе на осуществление следующих видов деятельности:

а) реализация проектов по изучению истории, национального наследия, культуры, туризма, лингвострановедения, особенностей менталитета, иностранных языков, изучения и адаптации лучших практик в сфере образования, просвещения, молодежной политики, культуры, искусства, спорта, социальной защиты и здравоохранения на территории Российской Федерации и за рубежом;

б) организация форумов, симпозиумов, конференций, совещаний, круглых столов, коллоквиумов, дискуссий, лекций, семинаров, брифингов, презентаций, выставок, творческих встреч и иных научных, образовательных, просветительских, культурных, спортивных и молодежных мероприятий;

в) взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными, молодежными, научными, образовательными, культурными и иными организациями;

г) распространение книжных и периодических изданий (в том числе на электронных носителях), продвижение аудио- и видеопродукции, которые способствуют поддержке гуманитарного сотрудничества;

д) проведение мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам;

е) создание и развитие механизмов по выявлению и поддержке талантов в сфере культуры, молодежной политики.

1.5. Субсидия предоставляется из бюджета Дмитровского городского округа Московской области в установленном главным распорядителем бюджетных средств объеме доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, на реализацию целей, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка предоставления субсидии:

1) обеспечение непрерывности связей в рамках гуманитарного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом (делопроизводство, поддержание связей с партнерами, развитие и поддержание гуманитарного сотрудничества, консультация и предоставление справочной информации по вопросам установления, развития и осуществления гуманитарного сотрудничества, осуществление протокольного обеспечения);

2) создание, поддержание и продвижение сайтов, аккаунтов в социальных сетях;

3) выполнение последовательных и синхронных переводов;

4) сопровождение иностранных и российских делегаций в Дмитровском городском округе Московской области;

5) сопровождение делегаций Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом;

6) организация визитов делегаций Дмитровского городского округа Московской области по территории Российской Федерации и за рубежом;

7) организация приемов иностранных и российских делегаций в Дмитровском городском округе Московской области;

8) экскурсионное обслуживание;

9) оформление виз;

10) оформление визовых приглашений;

11) приобретение авиабилетов, железнодорожных билетов;

12) предоставление услуг транспорта;

13) оплату кино-и фотосъемки проведения мероприятий;

14) приобретение призов, подарков, сувениров, передаваемых в рамках проведения мероприятий;

15) оплата телекоммуникационных расходов (подвижная радиотелефонная связь и иная телефонная связь, интернет, почтовая связь);

16) оплата регистрационных сборов;

17) формирование программы мероприятия;

18) оплата страховых взносов, обусловленных выездом по территории Российской Федерации и за рубежом;

19) покупка цветочной и сопутствующей продукции для дарения/возложения/украшения;

20) питание делегаций из Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом;

21) проживание делегаций из Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом;

- 22) питание делегаций из Российской Федерации (кроме иностранных) в Дмитровском городском округе Московской области и местах проведения экскурсионной программы;
- 23) проживание делегаций из Российской Федерации (кроме иностранных) в Дмитровском городском округе Московской области и местах проведения экскурсионной программы;
- 24) составление и изготовление меморандумов, соглашений, протоколов о намерении, договоров о сотрудничестве и Обращений к нациям;
- 25) аренда залов для проведения мероприятий и аренда оборудования для проведения мероприятий;
- 26) подготовка пресс-релизов;
- 27) выполнение письменных переводов;
- 28) координация мероприятия
- 29) иные расходы, связанные с представительскими целями;
- 30) оплата расходов средств массовой информации (телевидение, радио и периодическая печать) по информационному освещению мероприятий
- 31) оплата декорационно-технического оформления помещений (открытых площадей) для проведения мероприятий, включая монтаж/демонтаж оборудования;
- 33) оплата полиграфических, печатных и издательских расходов, расходов на рекламные, информационные, раздаточные и презентационные материалы, в том числе на электронных носителях;
- 34) изготовление фильмов (съемка, монтаж, озвучивание, запись)
- 35) на оплату иных товаров, работ, услуг, необходимых для осуществления видов деятельности, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка предоставления субсидии.

1.6. Результатом предоставления субсидии является реализация некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, Плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом.

1.7. Показателями, необходимыми для определения достижения результата предоставления субсидии, являются:

- а) Количество проведенных мероприятий;
- б) Количество участников, принимающих участие в мероприятиях;
- в) Количество просмотров мероприятий в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.8. Главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС) по предоставлению субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, зарегистрированной и осуществляющей свою деятельность на территории Дмитровского городского округа Московской области, является администрация Дмитровского городского округа Московской области.

1.9. В случае недостаточности лимитных обязательств, указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка о предоставлении субсидии, субсидия предоставляется в очередном финансовом году получателю субсидии, соответствующему категориям и (или) критериям отбора, без повторного прохождения проверки на соответствие указанным категориям и (или) критериям отбора.

## **2. Порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется на конкурсной основе.

2.2. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается конкурсной комиссией по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом.

2.3. Объем средств на возмещение субсидии устанавливается решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области о бюджете Дмитровского

городского округа Московской области.

2.4. Субсидия некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом предоставляется для компенсации затрат, произведенных в текущем календарном году.

2.5. Перечень документов, предоставляемых некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями, для участия в конкурсе по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением:

2.5.1. Заявление на участие в Конкурсе (далее – заявление) представляется на бумажном носителе и в электронном виде, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку предоставления субсидии.

2.5.2. Копии регистрационных и учредительных документов, заверенные заявителем:

- устав;
- копия паспорта руководителя некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением;
- свидетельство о регистрации;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- выписка из ЕГРЮЛ.

2.5.3. Перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, заверенный заявителем.

2.5.4. Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание Соглашения от лица некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

Копию документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

2.5.5. Справка из банка о наличии и состоянии банковских счетов (оригинал).

2.5.6. Справка из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (оригинал).

2.5.7. Сведения о квалификации некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в том числе наличие у нее финансовых и материальных ресурсов, деловой репутации, а также специалистов и иных работников со знанием иностранных языков с наличием диплома об окончании высшего учебного заведения со специализацией «лингвистика», «филология», «международные отношения».

2.5.8. Детализированный и разработанный некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, план мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом.

2.5.9. Смета расходов на реализацию плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку предоставления субсидии.

2.5.10. Предложенные некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, виды и объемы софинансирования реализации мероприятий.

2.5.11. Согласие на проведение проверок и на запрет приобретения иностранной валюты по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку предоставления субсидии;

2.5.12. Согласие на обработку, использование, распространение документов, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку предоставления субсидии.

2.5.13. Другие документы по усмотрению претендента на получение субсидии (рекомендательные письма, отзывы от органов государственной власти, общественных и иных организаций (при наличии) и др.).

### **3. Условия предоставления субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, соответствующей указанным ниже условиям:

- постановка на учет в налоговом органе Дмитровского городского округа Московской области;
- осуществление деятельности на территории Дмитровского городского округа Московской области;
- соответствие уставной деятельности некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, целям предоставления субсидии;
- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (справка должна быть выдана не ранее, чем за месяц до срока начала приема заявлений на участие в конкурсе);
- отсутствие в отношении Участника конкурса процедуры реорганизации, ликвидации юридического лица, процедуры банкротства, отсутствие ареста имущества;
- деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (справка должна быть выдана не ранее, чем за месяц до срока начала приема заявлений на участие в конкурсе);
- своевременное представление отчета об использовании ранее предоставленных субсидий (в случае их предоставления);
- соблюдение условий предоставления субсидий по ранее предоставляемым администрацией субсидиям (в случае их предоставления);
- в установленные сроки представлен надлежаще оформленный полный пакет документов, содержащий достоверные сведения, предусмотренный для получения финансовой поддержки в виде субсидии.

3.2. Субсидия не предоставляется:

- политическим партиям и движениям;
- профессиональным союзам;
- религиозным организациям.

3.3. В предоставлении субсидии должно быть отказано в случае, если:

- некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, не представлен полный пакет документов, установленный настоящим Порядком проведения конкурса, в сроки, предусмотренные Информационным сообщением о проведении конкурса;
- некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, предоставлены недостоверные сведения и документы;
- некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, нарушены цели, условия и порядок предоставления субсидии, и с момента признания его Получателем субсидии прошло менее чем три года (для ранее предоставленных субсидий, в случае их представления);
- некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, не признана победителем конкурса.

### **4. Критерии отбора победителя конкурса**

4.1. Оценка участников конкурса осуществляется по следующим критериям:

- квалификация некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в том числе наличие у нее финансовых и материальных ресурсов, деловой репутации, а также специалистов и иных работников со знанием иностранных языков с наличием диплома об окончании высшего учебного заведения со специализацией «лингвистика», «филология», «международные отношения»;

- степень детализации и проработки некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом;

- степень обоснованности Сметы расходов на реализацию плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом;

- предложенные некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, виды и объемы софинансирования реализации мероприятий.

## **5. Порядок предоставления субсидии**

5.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключенного между получателем субсидии и администрацией Дмитровского городского округа Московской области, в соответствии с Типовой формой соглашения (договора) о предоставлении субсидии (далее – Соглашение), утвержденной Финансовым управлением администрации Дмитровского городского округа Московской области, в котором предусматриваются следующие положения:

а) цель предоставления и размер субсидии;

б) условия и порядок предоставления субсидии;

в) сроки (периодичность) перечисления субсидии;

д) значения результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

е) сроки и форма представления отчетности;

ж) перечень затрат, на финансовое обеспечение которых предоставляется субсидия;

з) условия, порядок, срок возврата субсидии;

и) запрет приобретения иностранной валюты за счет полученных из бюджета Дмитровского городского округа Московской области средств;

к) ответственность некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, за нарушение условий соглашения, в том числе за недостижение значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

л) обязательная проверка администрацией Дмитровского городского округа Московской области и органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка, условий и целей предоставления субсидии;

м) согласие организации на осуществление администрацией Дмитровского городского округа Московской области и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, порядка, целей и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии, Порядком проведения конкурса и соглашением;

н) перечень мероприятий, планируемых к проведению в соответствии с целями предоставления субсидии;

о) право администрации Дмитровского городского округа Московской области устанавливать в соглашении сроки представления некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, дополнительной отчетности по формам, прилагаемым к соглашению и являющимся его неотъемлемой частью;

п) иные положения, необходимые для предоставления субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, должно быть заключено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола Конкурсной комиссии о принятии решения о предоставлении субсидии.

5.2. Субсидия перечисляется на расчетный счет некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, предназначенный для перечисления субсидии (указанный в Соглашении о предоставлении субсидии).



5.3. Некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность сведений, представляемых в администрацию Дмитровского городского округа Московской области, а также за целевое использование средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области.

#### **6. Требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии**

6.1. Контроль за выполнением условий Соглашения, а также за возвратом субсидии в бюджет Дмитровского городского округа Московской области, в случае нарушения условий Соглашения, осуществляется в течение всего срока его действия.

6.2. Администрация Дмитровского городского округа Московской области и органы муниципального финансового контроля проводят проверки (в том числе выездные) за соблюдением получателем субсидии целей, условий и порядка ее предоставления, исполнения обязательств по Соглашению.

6.3. Получатель субсидии обязан предоставлять по запросу администрации Дмитровского городского округа Московской области, органов муниципального финансового контроля, в установленные ими сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки.

6.4. Получатель субсидии предоставляет каждый месяц в срок до 10 числа следующего месяца отчет фактических затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку предоставления субсидии.

6.5. В случае невыполнения условий настоящего Порядка предоставления субсидии, Порядка проведения конкурса и обязательств по Соглашению, сумма субсидии подлежит возврату в бюджет Дмитровского городского округа Московской области.

6.6. В случае установления по итогам проверки факта ненадлежащего выполнения Получателем субсидии целей, условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии, Порядком проведения конкурса, а также обязательств, установленных Соглашением, администрация Дмитровского городского округа Московской области вправе требовать от Получателя субсидии возврата части или полной суммы субсидии.

6.7. Основаниями для требований о возврате субсидии являются:

- невыполнение (частичное выполнение) некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, условий настоящего Порядка предоставления субсидии, Порядка проведения конкурса, обязательств, установленных Соглашением;

- непредставление некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, отчетности и документов, установленных настоящим Порядком предоставления субсидии, Порядком проведения конкурса, Соглашением;

- выявление факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных настоящим Порядком предоставления субсидий, Порядком проведения конкурса, Соглашением;

- выявление факта нецелевого использования предоставленной субсидии;

- объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением;

- приостановление деятельности некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

6.8. При выявлении обстоятельств, служащих основанием для возврата субсидии, администрация Дмитровского городского округа Московской области принимает решение о возврате в бюджет Дмитровского городского округа Московской области предоставленной субсидии и в течение 5 (пяти) рабочих дней направляет получателю субсидии письменное

требование согласно приложению 6 к настоящему Порядку предоставления субсидии о возврате субсидии в бюджет Дмитровского городского округа Московской области с указанием оснований (причин) ее возврата.

Требование о возврате субсидии должно содержать сумму, сроки, банковские реквизиты, по которым должен быть осуществлен возврат субсидии (части субсидии) способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

6.9. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидии, администрация Дмитровского городского округа Московской области производит ее взыскание в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в конкурсе по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом**

(наименование мероприятия в соответствии с настоящим Порядком проведения конкурса)

Полное и сокращенное наименования некоммерческой организации- участника Конкурса, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, ее организационно-правовая форма (на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ)

Ф.И.О. руководителя организации, телефон, факс, e-mail:

(Ф.И.О., должность)

Ф.И.О. главного бухгалтера организации, телефон, факс, e-mail:

(Ф.И.О., должность)

Дата, место и орган регистрации некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (на основании Свидетельства о государственной регистрации):

ОГРН	
ИНН	
КПП	
ОКПО	
ОКАТО	

**Учредители** (на основании Учредительных документов установленной формы):

наименование и организационно-правовая форма всех учредителей	
доля их участия в уставном капитале (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом)	
Срок деятельности организации (с учетом правопреемства)	
Размер уставного капитала (для юридических лиц) в рублях	
Номер и почтовый адрес	

инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
--	--

**Местонахождение / почтовый адрес участника Конкурса**

Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	

**Банковские реквизиты:**

Основной расчетный счет, на который будет перечисляться субсидия:	
Наименование обслуживающего банка	
Телефон/факс/e-mail	
Корреспондентский счет	
Код БИК	

<b>Сведения о выданных участнику Конкурса лицензиях, необходимых для реализации проекта (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия)</b>	
<b>Виды деятельности:</b>	
- основные, в соответствии с кодами статистики (код, наименование)	
- фактически осуществляемые (код, наименование)	
<b>Информация по выданным кредитам</b>	

**Прилагаемые документы:**

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
1.	Копии регистрационных и учредительных документов, заверенные заявителем: 1) Устав 2) Копия паспорта руководителя некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением; 3) Свидетельство о регистрации 4) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 5) Выписка из ЕГРЮЛ	
2.	Перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, заверенный заявителем	
3.	Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание Соглашение от лица этой организации	
4.	Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета	
5.	Справка из банка о наличии и состоянии банковских счетов (оригинал)	
6.	Справка из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности	

	по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (оригинал)	
7.	Сведения о квалификации некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в том числе наличие у нее финансовых и материальных ресурсов, деловой репутации, а также специалистов и иных работников со знанием иностранных языков с наличием диплома об окончании высшего учебного заведения со специализацией «лингвистика», «филология», «международные отношения»	
8	Детализированный и разработанный некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, план мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом	
9	Смета расходов на реализацию плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом	
10	Предложенные некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, виды и объемы софинансирования реализации мероприятий	
11.	Согласие на проведение проверок и на запрет приобретения иностранной валюты	
12.	Согласие на обработку, использование, распространение документов	
13.	Другие документы по усмотрению претендента на получение субсидии	

Подтверждаем, что:

Заявитель не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

в отношении заявителя не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации организации, процедуры банкротства, отсутствует арест имущества.

деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Условия участия в конкурсе понятны и вся предоставленная в настоящем Заявлении информация верна; обязуемся своевременно отчитываться по формам отчетности, предусмотренным настоящим конкурсом.

**Руководитель некоммерческой  
организации, не являющейся  
государственным (муниципальным)  
учреждением**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) подпись

**Главный бухгалтер**

\_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество) подпись

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись и печать заявителя)

**Смета расходов**  
**на реализацию плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного**  
**сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории**  
**Российской Федерации и за рубежом**  
в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Мероприятие	Общий расход	Период реализации

Администрация Дмитровского городского округа  
Московской области

Получатель:

**Согласие на проведение проверок и на запрет приобретения иностранной валюты**

---

(полное наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением)

Некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, дает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств – администрацией Дмитровского городского округа Московской области, предоставившим субсидии, и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также на запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты.

Руководитель некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку, использование, распространение документов**

---

(полное наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением)

Некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, дает свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение) документов, содержащихся в конкурсном заявлении.

Руководитель некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, и составе её (его) имущества, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, договоры публикации не подлежат.

Руководитель некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_



Приложение 5  
к Порядку предоставления субсидии

Утверждаю:  
Должность

\_\_\_\_\_ И.О. Фамилия

**Отчет**  
**фактических затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества**  
**Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской**  
**Федерации и за рубежом**  
№ \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Наименование поставляемой продукции, оказываемых услуг	Единица измерения	Объем	Стоимость за единицу, руб.	Общая стоимость, руб.

Руководитель некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением – Получателя субсидии

\_\_\_\_\_ (ФИО)

М.П.

---

(наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением)

**ТРЕБОВАНИЕ**  
о возврате предоставленной субсидии

Настоящим уведомляем Вас о том, что администрацией Дмитровского городского округа Московской области принято решение о возврате субсидии (части субсидии) \_\_\_\_\_ по причине невыполнения (частичного выполнения) некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, своих обязательств по соглашению (непредставления некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, отчетности и документов, установленных соглашением/выявления факта недостоверности сведений, изложенных в представленных отчетности и документах, установленных соглашением/выявления факта нецелевого использования предоставленной субсидии/объявления о несостоятельности (банкротстве), ликвидации или реорганизации некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, приостановления деятельности некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

В связи с вышеизложенным, администрация Дмитровского городского округа Московской области требует вернуть полученную субсидию в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей в срок до «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Банковские реквизиты:

---

Получатель

Реквизиты

---

Дополнительно сообщаем, что в случае неисполнения данного требования, администрация Дмитровского городского округа Московской области будет вынуждена обратиться в Арбитражный суд Московской области.

В случае судебного разбирательства сумма денежного требования увеличится, поскольку будет включать в себя судебные расходы, пени.

## **ПОРЯДОК**

**проведения конкурса по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом**

### **1. Общие положения**

#### **1.1. Предмет Конкурса.**

**Предметом Конкурса** является определение некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, имеющей право на заключение соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Дмитровского городского округа Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом.

**Цель Конкурса** – выявление некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, которая является наиболее подходящей по критериям оценки, и признание ее победителем Конкурса для заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

#### **1.2. Используемые термины.**

**Организатор конкурса** – администрация Дмитровского городского округа Московской области.

**Конкурс** – способ отбора некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право получения поддержки в форме субсидии.

**Конкурсная комиссия** – комиссия по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (далее – Конкурсная комиссия).

**Субсидия** – бюджетные средства, предоставляемые некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, признанной победителем Конкурса.

**Порядок проведения конкурса** по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом – документ, устанавливающий основные параметры конкурса (сроки начала, окончания приема заявлений, место приема заявлений, форму заявления и прилагаемых документов и др.) (далее – Порядок проведения конкурса).

**Заявление на участие в конкурсе** – пакет документов, предоставляемый Заявителем в соответствии с критериями и условиями к получателю субсидии, установленными Порядком предоставления субсидии и настоящим Порядком проведения конкурса.

**Заявитель** – некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, направившая на рассмотрение конкурсной комиссии заявление на получение субсидии.

**Участники конкурса** – заявители, получившие право на участие в конкурсе по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии на основании Заключения о допуске заявителя к конкурсу.

**Получатель субсидии** – участник конкурса, признанный победителем конкурса по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии.

**Соглашение** – соглашение, заключенное между администрацией Дмитровского городского округа Московской области и Получателем субсидии.

### 1.3. Основные принципы проведения конкурса.

- Создание равных условий участия в конкурсе для некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями;

- Добросовестная конкуренция;

- Доступность информации о проведении конкурса и обеспечение открытости его проведения.

## 2. Условия предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, отвечающей требованиям настоящего Порядка проведения конкурса, Порядка предоставления субсидии на дату решения о предоставлении субсидии.

2.2. Решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении принимается на основании результатов комплексной экспертизы материалов поданных заявлений.

2.3. Объем средств на возмещение субсидии устанавливается решением Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области о бюджете Дмитровского городского округа Московской области.

2.4. Заявителем может быть некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, претендующая на получение субсидии и подавшая заявление на участие в конкурсе, соответствующая условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком проведения конкурса, Порядком предоставления субсидии.

2.5. Предоставление субсидии осуществляется в целях обеспечения деятельности некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, направленной на развитие и расширение гуманитарного сотрудничества в области культуры, искусства, науки, спорта, образования, просвещения, социальной сферы, молодежной политики между Дмитровским городским округом Московской области и органами власти, юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации и за рубежом. В рамках указанной цели некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, осуществляет мероприятия, связанные с обеспечением диалога между Дмитровским городским округом Московской области и органами власти, юридическими и физическими лицами на территории Российской Федерации и за рубежом, содействием изучению и распространению знаний об истории, национальном наследии и культуре, укреплением взаимопонимания, развитием социально-экономических отношений, культурных, научных, образовательных, спортивных и молодежных контактов.

2.6. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на финансовое обеспечение целей, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка проведения конкурса, в том числе на осуществление следующих видов деятельности:

а) реализация проектов по изучению истории, национального наследия, культуры, туризма, лингвострановедения, особенностей менталитета, иностранных языков, изучения

адаптации лучших практик в сфере образования, просвещения, молодежной политики, культуры, искусства, спорта, социальной защиты и здравоохранения на территории Российской Федерации и за рубежом;

б) организация форумов, симпозиумов, конференций, совещаний, круглых столов, коллоквиумов, дискуссий, лекций, семинаров, брифингов, презентаций, выставок, творческих встреч и иных научных, образовательных, просветительских, культурных, спортивных и молодежных мероприятий;

в) взаимодействие с органами государственной власти и органами местного самоуправления, общественными, молодежными, научными, образовательными, культурными и иными организациями;

г) распространение книжных и периодических изданий (в том числе на электронных носителях), продвижение аудио- и видеопродукции, которые способствуют поддержке гуманитарного сотрудничества;

д) проведение мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам;

е) создание и развитие механизмов по выявлению и поддержке талантов в сфере культуры, молодежной политики.

2.7. Субсидия предоставляется из бюджета Дмитровского городского округа Московской области в установленном главным распорядителем бюджетных средств объеме доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на финансовое обеспечение и (или) возмещение затрат, на реализацию целей, указанных в пункте 2.5 настоящего Порядка проведения конкурса:

1) обеспечение непрерывности связей в рамках гуманитарного сотрудничества на территории Российской Федерации и за рубежом (делопроизводство, поддержание связей с партнерами, развитие и поддержание гуманитарного сотрудничества, консультация и предоставление справочной информации по вопросам установления, развития и осуществления гуманитарного сотрудничества, осуществление протокольного обеспечения);

2) создание, поддержание и продвижение сайтов, аккаунтов в социальных сетях;

3) выполнение последовательных и синхронных переводов;

4) сопровождение иностранных и российских делегаций в Дмитровском городском округе Московской области;

5) сопровождение делегаций Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом;

6) организация визитов делегаций Дмитровского городского округа Московской области по территории Российской Федерации и за рубеж;

7) организация приемов иностранных и российских делегаций в Дмитровском городском округе Московской области;

8) экскурсионное обслуживание;

9) оформление виз;

10) оформление визовых приглашений;

11) приобретение авиабилетов, железнодорожных билетов;

12) предоставление услуг транспорта;

13) оплату кино-и фотосъемки проведения мероприятий;

14) приобретение призов, подарков, сувениров, передаваемых в рамках проведения мероприятий;

15) оплата телекоммуникационных расходов (подвижная радиотелефонная связь и иная телефонная связь, интернет, почтовая связь);

16) оплата регистрационных сборов;

17) формирование программы мероприятия;

18) оплата страховых взносов, обусловленных выездом по территории Российской Федерации и за рубеж;

19) покупка цветочной и сопутствующей продукции для дарения/возложения/украшения;

- 20) питание делегаций из Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом;
- 21) приобретение призов, подарков, сувениров, передаваемых в рамках проведения мероприятий;
- 15) оплата телекоммуникационных расходов (подвижная радиотелефонная связь и иная телефонная связь, интернет, почтовая связь);
- 16) оплата регистрационных сборов;
- 17) формирование программы мероприятия;
- 18) оплата страховых взносов, обусловленных выездом по территории Российской Федерации и за рубеж;
- 19) покупка цветочной и сопутствующей продукции для дарения/возложения/украшения;
- 20) питание делегаций из Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом;
- 21) проживание делегаций из Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом;
- 22) питание делегаций из Российской Федерации (кроме иностранных) в Дмитровском городском округе Московской области и местах проведения экскурсионной программы;
- 23) проживание делегаций из Российской Федерации (кроме иностранных) в Дмитровском городском округе Московской области и местах проведения экскурсионной программы;
- 24) составление и изготовление меморандумов, соглашений, протоколов о намерениях, договоров о сотрудничестве и Обращений к нациям;
- 25) аренда залов для проведения мероприятий и аренда оборудования для проведения мероприятий;
- 26) подготовка пресс-релизов;
- 27) выполнение письменных переводов;
- 28) координация мероприятия
- 29) иные расходы, связанные с представительскими целями;
- 30) оплата расходов средств массовой информации (телевидение, радио и периодическая печать) по информационному освещению мероприятий
- 31) оплата декорационно-технического оформления помещений (открытых площадей) для проведения мероприятий, включая монтаж/демонтаж оборудования;
- 33) оплата полиграфических, печатных и издательских расходов, расходов на рекламные, информационные, раздаточные и презентационные материалы, в том числе на электронных носителях;
- 34) изготовление фильмов (съемка, монтаж, озвучивание, запись)
- 35) на оплату иных товаров, работ, услуг, необходимых для осуществления видов деятельности, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка проведения конкурса.

2.8. Субсидия предоставляется некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, соответствующей указанным ниже условиям:

- постановка на учет в налоговом органе Дмитровского городского округа Московской области;
- осуществление деятельности на территории Дмитровского городского округа Московской области;
- соответствие уставной деятельности некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, целям предоставления субсидии;
- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (справка должна быть выдана не ранее, чем за месяц до срока начала приема заявлений на участие в конкурсе).

- отсутствие в отношении Участника конкурса процедуры реорганизации, ликвидации юридического лица, процедуры банкротства, отсутствие ареста имущества;
- деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации (справка должна быть выдана не ранее, чем за месяц до срока начала приема заявлений на участие в конкурсе);
- своевременное представление отчета об использовании ранее предоставленных субсидий (в случае их предоставления);
- соблюдение условий предоставления субсидий по ранее предоставляемым администрацией субсидиям (в случае их предоставления);
- в установленные сроки представлен надлежаще оформленный полный пакет документов, содержащий достоверные сведения, предусмотренный для получения финансовой поддержки в виде субсидии.

2.9. К участию в Конкурсе не допускаются:

- политические партии и движения;
- профессиональные союзы;
- религиозные организации.

2.10. Некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, не допускается к участию в Конкурсе, если она не соответствует условиям, предусмотренным п. 2.8 настоящего Порядка проведения конкурса (заключение по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку проведения конкурса).

### **3. Порядок подачи заявления и требования к заявлению**

3.1. Для получения субсидии Заявитель представляет заявление на участие в Конкурсе (далее – Заявление) с пакетом документов, установленным настоящим Порядком проведения конкурса, в администрацию Дмитровского городского округа Московской области по адресу: 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Торговая площадь, д. 1, в рабочие дни с понедельника по четверг с 9-00 до 18-00, в пятницу 9-00 до 17-00, обед с 13-00 до 14-00 на бумажном носителе и в электронном виде в формате Word на электронный адрес: dmit@mosreg.ru, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку проведения конкурса.

Прием и регистрация заявлений осуществляется уполномоченным органом администрации Дмитровского городского округа Московской области органа в сроки, указанные в информационном сообщении о проведении конкурса. Информационное сообщение о проведении конкурса по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку проведения конкурса размещается на официальном сайте администрации Дмитровского городского округа Московской области и публикуется в официальном печатном издании.

Прием заявлений начинается со следующего дня после размещения информационного сообщения о проведении Конкурса.

При передаче в администрацию Дмитровского городского округа Московской области заявлений администрация в лице уполномоченного органа обеспечивает регистрацию заявлений в журнале регистрации заявлений на предоставление субсидии, присваивает порядковый номер, ставит дату и время поступления Заявления.

Отзыв Заявления и документов возможен до их рассмотрения уполномоченным органом администрации Дмитровского городского округа Московской области по письменному обращению Заявителя.

Срок окончания подачи заявлений указан в информационном сообщении о проведении Конкурса.

3.2. Заявитель подает заявление в письменной и электронной форме, на русском языке. Заявление, подаваемое на бумажном носителе с прилагаемыми документами, должно быть сформировано в твердой папке-скоросшивателе. На папке (на лицевой и торцевой сторонах) указывается наименование Конкурса и сокращенное наименование Заявителя.

Заявление в электронном виде предоставляется в администрацию Дмитровского городского округа Московской области на электронный адрес: dmit@mosreg.ru.

3.3. Заявитель вправе подать не более одного заявления на участие в Конкурсе.

3.4. Одновременно с Заявлением Заявитель представляет перечень обязательных документов (лично/либо по доверенности от организации, с учетом норм статьи 185.1 ГК РФ) согласно разделу 4 настоящего Порядка проведения конкурса.

3.5. Под заверением копии документа надлежащим образом понимается следующее:

- каждый лист копии документа заверяется подписью руководителя Заявителя и печатью;

- копия документа прошивается и заверяется с обратной стороны (с указанием количества листов) подписью руководителя Заявителя и печатью, страницы нумеруются.

Копия документа может быть заверена иным уполномоченным лицом Заявителя. В данном случае в составе пакета документов представляется доверенность (приказ) за подписью руководителя Заявителя и печатью юридического лица, подтверждающая полномочия лица заверять документы.

Вариант заверения копии документа выбирается Заявителем самостоятельно.

Приписки, подчистки, зачеркнутые слова и иные исправления в документах должны быть заверены подписью руководителя Заявителя и (или) печатью (при наличии печати).

3.6. Заявление и приложенные к заявлению документы должны быть прошиты, пронумерованы, иметь отметку «копия верна», заверены руководителем и печатью некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, скреплены подписью руководителя, полномочия которого вытекают из устава некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, и подтверждены документально.

3.7. В случае большого количества листов в пакете документов, допускается предоставление документов, прошитых, пронумерованных и заверенных надлежащим образом в 2-х и более томах с указанием на номер тома, при этом нумерация листов всех томов должна быть сквозной.

3.8. Документы располагаются в соответствии с очередностью, установленной перечнем документов в разделе 4 настоящего Порядка проведения конкурса.

3.9. Заявители вправе подать документы, заверенные нотариально.

3.10. Ответственность за полноту и достоверность информации, представленной в Заявлении и приложенных документах несут представившие их некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, либо уполномоченные лица по доверенности от организации, с учетом норм статьи 185.1 ГК РФ.

В случае выявления недостоверных или неполных сведений в представленных документах, установленных Порядком проведения конкурса, некоммерческие организации, претендующие на предоставление субсидии, отстраняются от участия в конкурсном отборе на любом этапе.

#### **4. Перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе**

4.1. Заявление на участие в Конкурсе (далее - заявление) представляется на бумажном носителе и в электронном виде, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку проведения конкурса.

4.2. Копии регистрационных и учредительных документов, заверенные заявителем:

- устав;
- копия паспорта руководителя некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением;
- свидетельство о регистрации;
- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе;
- выписка из ЕГРЮЛ.

4.3. Перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, заверенный заявителем.

4.4. Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на



подписание Соглашения от лица этой некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением.

Копию документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета.

4.5. Справка из банка о наличии и состоянии банковских счетов (оригинал).

4.6. Справка из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (оригинал).

4.7. Сведения о квалификации некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в том числе наличие у нее финансовых и материальных ресурсов, деловой репутации, а также специалистов и иных работников со знанием иностранных языков с наличием диплома об окончании высшего учебного заведения со специализацией «лингвистика», «филология», «международные отношения».

4.8. Детализированный и разработанный некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, план мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом.

4.9. Смета расходов на реализацию плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку предоставления субсидии.

4.10. Предложенные некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, виды и объемы софинансирования реализации мероприятий.

4.11. Согласие на проведение проверок и на запрет приобретения иностранной валюты согласно приложению 5 к настоящему Порядку проведения конкурса.

4.12. Согласие на обработку, использование, распространение документов согласно приложению 6 к настоящему Порядку проведения конкурса.

4.13. Другие документы по усмотрению претендента на получение субсидии (рекомендательные письма, отзывы от органов государственной власти, общественных и иных организаций (при наличии) и др.).

## **5. Критерии отбора победителя**

5.1. Оценка участников конкурса осуществляется по следующим критериям:

- квалификация некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в том числе наличие у нее финансовых и материальных ресурсов, деловой репутации, а также специалистов и иных работников со знанием иностранных языков с наличием диплома об окончании высшего учебного заведения со специализацией «лингвистика», «филология», «международные отношения» (20 баллов);

- степень детализации и проработки некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (30 баллов);

- степень обоснованности Сметы расходов на реализацию плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (30 баллов);

- предложенные некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, виды и объемы софинансирования реализации мероприятий (20 баллов).

## **6. Порядок рассмотрения заявлений и принятия решения о результатах Конкурса**

6.1. Администрация Дмитровского городского округа Московской области в лице отдела бухгалтерского учета (далее – уполномоченный орган) принимает, регистрирует,

проверяет соответствие заявителя условиям, указанным в п. 2.8 настоящего Порядка проведения конкурса.

6.2. В срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента получения и регистрации заявления уполномоченный орган проводит экспертизу на соответствие заявителя условиям, предъявляемых к некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, по итогам рассмотрения составляет Заключение о допуске заявителей к Конкурсу на бланке администрации Дмитровского городского округа Московской области, утвержденного курирующим заместителем Главы администрации Дмитровского городского округа Московской области отдела бухгалтерского учета, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку проведения конкурса.

6.3. Конкурсная комиссия вправе рассматривать заявления Участников конкурса не ранее, чем по истечении 10 (десяти) календарных дней после размещения информационного сообщения, и принимает решения о результатах Конкурса на заседаниях Конкурсной комиссии по мере их поступления, в срок не более чем 10 (десять) рабочих дней со дня получения заявления с заключением уполномоченного органа администрации Дмитровского городского округа Московской области.

6.4. Конкурсная комиссия проводит оценку в соответствии с предложениями администрации Дмитровского городского округа Московской области, представленных некоммерческими организациями, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями.

6.5. Участник конкурса, набравший высшую оценку в соответствии с критериями оценки участников конкурса, указанных в разделе 5 настоящего Порядка проведения конкурса, признается победителем – получателем субсидии.

6.6. В случае если два и более участника конкурса набрали одинаковое количество баллов, Конкурсная комиссия принимает следующее решение: удовлетворению подлежит Заявка Участника конкурса, представленная ранее остальных.

6.7. Решения Конкурсной Комиссии оформляются протоколами заседания Конкурсной Комиссии, в которых должны указываться форма финансирования, объемы предоставляемых средств и иные необходимые условия финансирования.

6.8. Администрация Дмитровского городского округа Московской области в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия решения Конкурсной Комиссией о предоставлении целевых бюджетных средств из бюджета Дмитровского городского округа Московской области в форме субсидии уведомляет заявителя о принятом решении.

6.9. Конкурсная комиссия не дает разъяснений участникам конкурса по принятым решениям.

6.10. Протоколы Конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте администрации Дмитровского городского округа Московской области.

6.11. На основании протокола Конкурсной Комиссии заключается соглашение о предоставлении субсидии с Получателем субсидии.

6.12. Конкурс, в котором участвовал только один Участник конкурса, признается несостоявшимся. В этом случае Соглашение о предоставлении субсидии заключается с единственным Участником конкурса.

## **7. Заключение соглашения**

7.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии между Победителем Конкурса и Администрацией Дмитровского городского округа Московской области по типовой форме, установленной финансовым управлением Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

7.2. Соглашение о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом между администрацией Дмитровского городского округа Московской области и Получателем

субсидии заключается в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола Конкурсной комиссии о принятии решения о предоставлении Субсидии.

7.3. Предоставленные Субсидии могут быть использованы только на цели, указанные в настоящем Порядке проведения конкурса.

7.4. Контроль за целевым использованием Субсидии осуществляет администрация Дмитровского городского округа Московской области и органы муниципального финансового контроля.

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ**

**о соответствии заявителя требованиям Порядка проведения конкурса по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в 20\_\_ году и допуске заявителей к Конкурсу**

№ п/п	Наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением	Дата предоставления/регистрации заявления

*По результатам анализа, считаем целесообразным допустить/не допустить к участию в конкурсе следующие заявления:*

№ п/п	Наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением	Соответствие условиям Порядка (п. 2.8)	Дата предоставления заявления

Администрации Дмитровского городского округа  
Московской области

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**на участие в конкурсе по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом**

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия в соответствии с настоящим Порядком проведения конкурса)

\_\_\_\_\_ Полное и сокращенное наименования некоммерческой организации- участника Конкурса, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, ее организационно-правовая форма (на основании учредительных документов установленной формы (устав, положение, свидетельства о государственной регистрации, свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. руководителя организации, телефон, факс, e-mail:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ Ф.И.О. главного бухгалтера организации, телефон, факс, e-mail:

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

\_\_\_\_\_ Дата, место и орган регистрации некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (на основании Свидетельства о государственной регистрации):

ОГРН	
ИНН	
КПП	
ОКПО	
ОКАТО	

**Учредители (на основании Учредительных документов установленной формы):**

наименование и организационно-правовая форма всех учредителей	
доля их участия в уставном капитале (для акционерных обществ – выписка из реестра акционеров отдельным документом)	
Срок деятельности организации (с учетом правопреемства)	
Размер уставного капитала (для юридических лиц) в рублях	
Номер и почтовый адрес	

инспекции Федеральной налоговой службы, в которой участник конкурса зарегистрирован в качестве налогоплательщика	
--	--

**Местонахождение / почтовый адрес участника Конкурса**

Адрес	
Телефон	
Факс	
E-mail	

**Банковские реквизиты:**

Основной расчетный счет, на который будет перечисляться субсидия:	
Наименование обслуживающего банка	
Телефон/факс/e-mail	
Корреспондентский счет	
Код БИК	

<b>Сведения о выданных участнику Конкурса лицензиях, необходимых для реализации проекта</b> (указывается лицензируемый вид деятельности, реквизиты действующей лицензии, наименование территории, на которой действует лицензия)	
<b>Виды деятельности:</b>	
- основные, в соответствии с кодами статистики (код, наименование)	
- фактически осуществляемые (код, наименование)	
<b>Информация по выданным кредитам</b>	

**Прилагаемые документы:**

№ п/п	Наименование документа	Кол-во страниц
1.	Копии регистрационных и учредительных документов, заверенные заявителем: 1) Устав 2) Копия паспорта руководителя некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением; 3) Свидетельство о регистрации 4) Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе 5) Выписка из ЕГРЮЛ	
2.	Перечень кредиторов и должников с расшифровкой дебиторской и кредиторской задолженности, заверенный заявителем	
3.	Документ, подтверждающий назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающую полномочия физического лица на подписание Соглашение от лица этой организации	
4.	Копия документа, подтверждающего полномочия главного бухгалтера или иного лица, ответственного за ведение бухгалтерского учета	
5.	Справка из банка о наличии и состоянии банковских счетов (оригинал)	
6.	Справка из налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности	

	по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (оригинал)	
7.	Сведения о квалификации некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в том числе наличие у нее финансовых и материальных ресурсов, деловой репутации, а также специалистов и иных работников со знанием иностранных языков с наличием диплома об окончании высшего учебного заведения со специализацией «лингвистика», «филология», «международные отношения».	
8	Детализированный и разработанный некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, план мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом	
9	Смета расходов на реализацию плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом	
10	Предложенные некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, виды и объемы софинансирования реализации мероприятий	
11.	Согласие на проведение проверок и на запрет приобретения иностранной валюты	
12.	Согласие на обработку, использование, распространение документов	
13.	Другие документы по усмотрению претендента на получение субсидии	

Подтверждаем, что:

Заявитель не имеет задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

в отношении заявителя не проводятся процедуры реорганизации, ликвидации организации, процедуры банкротства, отсутствует арест имущества.

деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Условия участия в конкурсе понятны и вся предоставленная в настоящем Заявлении информация верна; обязуемся своевременно отчитываться по формам отчетности, предусмотренным настоящим конкурсом.

**Руководитель некоммерческой  
организации, не являющейся  
государственным (муниципальным)  
учреждением** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) подпись

**Главный бухгалтер** \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество) подпись

Регистрационный номер \_\_\_\_\_

Дата принятия заявления \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись и печать заявителя)

## **ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ**

**о проведении конкурса по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственными (муниципальными) учреждением на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом**

Администрация Дмитровского городского округа Московской области объявляет о конкурсе по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области в 20\_\_ году в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом:

1. Организатор конкурса: администрация Дмитровского городского округа Московской области.

Место нахождения: 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Советская, д. 2

Почтовый адрес: 141800, Московская область, г. Дмитров, ул. Советская, д. 2

Официальный сайт: [www.dmitrov-reg.ru](http://www.dmitrov-reg.ru)

Контактный телефон: \_\_\_\_\_.

2. Срок, место и порядок приема заявлений и пакета документов.

Прием заявлений и пакета документов осуществляется в администрации Дмитровского городского округа по адресу: Московская область, г. Дмитров, ул. Торговая площадь, д.1, каб. \_\_\_\_\_, в рабочие дни с понедельника по четверг с \_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_, в пятницу с \_\_ до \_\_, обед с 13-00 до 14-00.

Дата начала приема заявлений: \_\_\_\_\_.

Срок окончания подачи заявлений: \_\_\_\_\_.

Заявления, поданные позже указанного срока, не рассматриваются.

3. Порядок подачи заявлений:

3.1. Заявитель подает заявление в письменной форме, на русском языке. Заявление с прилагаемыми документами должно быть сформировано в твердой папке-скоросшивателе. На папке (на лицевой и торцевой сторонах) указывается наименование Конкурса и сокращенное наименование заявителя.

3.2. Заявление и приложенные к заявлению документы должны быть прошиты, пронумерованы, иметь отметку «копия верна», заверены руководителем и печатью некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, скреплены подписью руководителя (с расшифровкой подписи), полномочия которого вытекают из устава организации/свидетельства о внесении записи в ЕГРЮЛ и подтверждены документально.

3.3. В случае большого количества листов в пакете документов, допускается предоставление документов, прошитых, пронумерованных и заверенных надлежащим образом в 2-х и более томах с указанием на номер тома, при этом нумерация листов всех томов должна быть сквозной.

3.4. Документы располагаются в соответствии с очередностью, установленной перечнем документов в настоящем Порядке проведения конкурса.

3.5. Заявители вправе подать документы, заверенные нотариально.

3.6. Ответственность за полноту информации, представленной в Заявлении и документах, достоверность документов и соответствие требованиям, несут представившие их некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными)



учреждениями, либо уполномоченные лица по доверенности, с учетом норм статьи 185.1 ГК РФ.

#### 4. Предмет Конкурса

Предметом Конкурса является определение некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, имеющей право на заключение соглашения о предоставлении субсидии из бюджета Дмитровского городского округа Московской области в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом.

5. Участники конкурса – заявители, получившие право на участие в конкурсе по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии на основании Заключения о допуске заявителей к конкурсу.

6. Лимит бюджетных ассигнований: \_\_\_\_\_

7. Источник финансирования: бюджет Дмитровского городского округа Московской области.

8. Условия, порядок проведения Конкурса:

Условия и порядок проведения Конкурса определены Порядком проведения конкурса и Порядком предоставления субсидии.

Указанные Порядки размещены на официальном сайте администрации Дмитровского городского округа Московской области и опубликованы в официальном печатном издании.

9. Порядок рассмотрения заявлений и сроки их рассмотрения.

9.1. Администрация Дмитровского городского округа Московской области в лице отдела бухгалтерского учета (далее – уполномоченный орган) осуществляет экспертизу и подготовку заключения о допуске / недопуске некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, к конкурсу в срок не более 10 (десяти) календарных дней с момента получения и регистрации заявления.

9.2. Заявление с заключением выносится на рассмотрение Конкурсной комиссии и рассматривается в порядке, установленном в Положении о Конкурсной комиссии, в Порядке проведения конкурса.

9.3. Конкурсная комиссия вправе рассматривать заявления Участников конкурса не ранее, чем по истечении 10 (десяти) календарных дней после размещения информационного сообщения, и принимает решения о результатах Конкурса на заседаниях Конкурсной комиссии по мере их поступления, в срок не более чем 10 (десять) рабочих дней со дня получения заявления с заключением уполномоченного органа администрации Дмитровского городского округа Московской области.

9.4. Конкурсная комиссия проводит экспертизу заявлений участников конкурса, и принимает решение о предоставлении им субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

10. Порядок заключения Соглашения.

Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, должно быть заключено в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты утверждения протокола Конкурсной комиссии о принятии решения о предоставлении субсидии.

**Смета расходов**  
**на реализацию плана мероприятий, связанных с осуществлением гуманитарного**  
**сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории**  
**Российской Федерации и за рубежом**  
в \_\_\_\_\_ году

№ п/п	Мероприятие	Общий расход	Период реализации

Администрация Дмитровского городского округа  
Московской области

Получатель:

**Согласие на проведение проверок и на запрет приобретения иностранной валюты**

---

(полное наименование некоммерческой организацией, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением)

Некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, дает свое согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств – администрацией Дмитровского городского округа Московской области, предоставившим субсидии, и уполномоченными органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также на запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты.

Руководитель некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.  
Дата \_\_\_\_\_

**Согласие на обработку, использование, распространение документов**

---

(полное наименование некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением)

Некоммерческая организация, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением, дает свое согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу в Конкурсную комиссию и публикацию, обезличивание, блокирование, уничтожение) документов, содержащихся в конкурсном заявлении.

Руководитель некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, проинформирован, что бухгалтерские документы о финансовом состоянии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, и составе её (его) имущества, выписка из единого государственного реестра юридических лиц, учредительные документы, локальные нормативные акты, содержащие нормы трудового права, в том числе внутренние приказы, а также заключенные некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, договоры публикации не подлежат.

Руководитель некоммерческой организации, не являющейся государственным  
(муниципальным) учреждением

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_ (ФИО)

\_\_\_\_\_ (подпись)

М.П.

Дата \_\_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом**

### **1. Общие положения**

1.1. Положение о конкурсной комиссии по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (далее – Положение о конкурсной комиссии) определяет цели создания, функции и порядок деятельности конкурсной комиссии по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (далее – Конкурсная комиссия).

### **2. Правовое регулирование**

2.1. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (далее – Порядок предоставления субсидии), Порядком проведения конкурса по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории Российской Федерации и за рубежом (далее – Порядок проведения конкурса) и настоящим Положением о конкурсной комиссии.

### **3. Цели и задачи Конкурсной комиссии**

3.1. Конкурсная комиссия образована с целью организации и проведения конкурса на право заключения соглашения между администрацией Дмитровского городского округа Московской области и победителем конкурса – некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением (далее – заявители, участники Конкурса) на право заключения соглашения о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области (далее – Конкурс).

3.2. Исходя из цели деятельности Конкурсной комиссии, определенной в пункте 3.1 настоящего Положения о Конкурсной комиссии, задачей Конкурсной комиссии является обеспечение объективности при рассмотрении, сопоставлении и определении участников Конкурса на соответствие условиям и критериям Конкурса.

### **4. Функции Конкурсной комиссии**

- 4.1. Функциями Конкурсной комиссии являются:
- 4.1.1. Рассмотрение заявлений, имеющих заключение о допуске заявителей к Конкурсу.
  - 4.1.2. Принятие решения о предоставлении субсидии, принятие решения об отказе в предоставлении субсидии.
  - 4.1.3. Ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии.
  - 4.1.4. Подписание протоколов заседаний Конкурсной комиссии.

4.1.5. Обеспечение размещения протоколов заседаний Конкурсной комиссии на официальном сайте администрации Дмитровского городского округа Московской области.

4.1.6. Ответы на запросы участников Конкурса о разъяснении условий Конкурса.

## **5. Порядок формирования Комиссии**

5.1. Комиссия является коллегиальным органом.

5.2. Комиссия формируется из представителей администрации Дмитровского городского округа Московской области и Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области.

## **6. Подготовка заявления на участие в Конкурсе**

6.1. Перечень документов, входящих в состав заявления и представляемых заявителем для участия в Конкурсе, а также требования и условия к участникам Конкурса определены Порядком предоставления субсидии, Порядком проведения конкурса.

6.2. Заявитель подает заявление в письменной форме на русском языке.

6.3. Заявление должно быть сформировано в папке с жестким переплетом (скоросшивателем). На папке (на лицевой и торцевой сторонах) указывается наименование Конкурса и полное название заявителя.

6.4. Заявитель вправе подать только одно заявление на участие в Конкурсе.

## **7. Полномочия Комиссии**

7.1. В соответствии со своими задачами Комиссия:

7.1.1. Организует работу по анализу представленных заявлений, отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, и рассмотрению представленных ими заявлений.

7.1.2. Проверяет соответствие участников конкурса критериям, условиям, установленным Порядком проведения конкурса, Порядком предоставления субсидии.

7.1.3. Отстраняет от участия в конкурсе на любом этапе его проведения претендентов:

- находящихся в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;
- деятельность которых приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- имеющих задолженность по предоставлению отчетности по ранее выданным субсидии;
- имеющих неисполненную обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

7.1.4. Вносит предложения о досрочном прекращении действия соглашения о предоставлении субсидии в случае:

- нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии;
- установленного факта недостоверности сведений или документов, на основании которых было принято решение о выделении субсидии;
- непредставления получателем субсидии отчетности, предусмотренной соглашением о предоставлении субсидии;
- установления факта нецелевого использования бюджетных средств.

7.1.5. Комиссия рассматривает заявления Участников конкурса не ранее, чем по истечении 10 (десяти) календарных дней после размещения информационного сообщения, и принимает решения о результатах Конкурса на заседаниях Конкурсной комиссии по мере их поступления, в срок не более чем 10 (десять) рабочих дней со дня получения заявления с заключением уполномоченного органа администрации Дмитровского городского округа Московской области.

7.1.6. Конкурсная комиссия принимает решение об отказе в предоставлении субсидии, принимает решение о предоставлении субсидии.

7.1.7. Конкурсная комиссия не дает разъяснения участникам по принятым решениям.

7.1.8. В решениях Конкурсная комиссия указывает форму финансирования, объемы предоставляемых средств и иные необходимые условия финансирования.

7.1.9. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколами заседания Конкурсной комиссии, которые подписываются присутствующими на заседании членами Конкурсной

комиссии, утверждаются председателем Конкурсной комиссии и незамедлительно передаются в администрацию Дмитровского городского округа Московской области.

7.1.10. Протоколы заседания Конкурсной комиссии утверждаются постановлением администрации Дмитровского городского округа Московской области и размещаются на официальном сайте администрации Дмитровского городского округа Московской области.

7.1.11. На основании решения Конкурсной комиссии администрация Дмитровского городского округа Московской области заключает с участником - победителем Конкурса соглашение о предоставлении субсидии за счет средств бюджета Дмитровского городского округа Московской области.

## **8. Порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии**

8.1. Состав конкурсной комиссии определен в приложении 1 к настоящему Положению о Конкурсной комиссии. В состав Конкурсной комиссии входят 9 (девять) человек – 6 (шесть) членов Конкурсной комиссии, председатель Конкурсной комиссии, заместитель председателя Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии.

8.2. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет председательствующий. Председательствующим является председатель Конкурсной комиссии. В случае отсутствия председателя Конкурсной комиссии Председательствующим является его заместитель.

8.3. Председатель Конкурсной комиссии:

8.3.1. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение требований настоящего Положения о конкурсной комиссии.

8.3.2. Объявляет заседание правомочным или выносит решение об его переносе из-за отсутствия необходимого количества членов Конкурсной комиссии.

8.3.3. Открывает и ведет заседание Конкурсной комиссии, объявляет перерывы.

8.3.4. Объявляет состав Конкурсной комиссии.

8.3.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

8.3.6. Подписывает протокол заседания Конкурсной комиссии.

8.3.7. Объявляет победителя Конкурса.

8.4. После открытия заседания Конкурсной комиссии председатель проверяет присутствие членов Конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума (не менее 50 процентов состава Конкурсной комиссии).

8.5. Председательствующий оглашает повестку дня и уточняет готовность вопросов повестки к рассмотрению (информирует о готовности секретарь Конкурсной комиссии).

8.6. Секретарь Конкурсной комиссии:

8.6.1. Осуществляет подготовку заседаний Конкурсной комиссии, информирование членов Конкурсной комиссии по всем вопросам, относящимся к их функциям, в том числе извещает лиц, принимающих участие в работе Комиссии, о времени и месте проведения заседаний и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.

8.6.2. По ходу заседаний Конкурсной комиссии оформляет протокол заседания Конкурсной комиссии.

8.6.3. Осуществляет иные действия организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.7. После рассмотрения всех вопросов повестки дня председательствующий закрывает заседание Конкурсной комиссии.

8.8. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости.

8.9. Подлинники протоколов заседаний хранятся в администрации Дмитровского городского округа Московской области.

**СОСТАВ**  
**конкурсной комиссии**  
**по отбору некоммерческой организации, не являющейся государственным**  
**(муниципальным) учреждением, на право заключения соглашения о предоставлении**  
**субсидии в целях возмещения затрат, связанных с осуществлением гуманитарного**  
**сотрудничества Дмитровского городского округа Московской области на территории**  
**Российской Федерации и за рубежом**

**Председатель комиссии:**

Гурьянова Ирина Михайловна – Заместитель Главы администрации Дмитровского городского округа Московской области

**Заместитель председателя комиссии:**

Виноградова Елена Александровна – Заместитель Главы администрации Дмитровского городского округа Московской области

**Секретарь комиссии:**

Коршунова Елена Алексеевна – начальник отдела организационного обеспечения и взаимодействия с общественными организациями администрации Дмитровского городского округа Московской области

**Члены комиссии:**

Котова Оксана Александровна – Заместитель Главы администрации Дмитровского городского округа Московской области;

Апанасенко Федор Евгеньевич – начальник отдела муниципального финансового контроля администрации Дмитровского городского округа Московской области;

Ивлева Анна Сергеевна – главный специалист отдела правовых экспертиз актов нормативного характера и муниципальных контрактов правового управления администрации Дмитровского городского округа Московской области;

Урумова Елена Георгиевна – начальник отдела исполнения бюджета и администрирования финансового управления администрации Дмитровского городского округа Московской области;

Стародубов Олег Юрьевич – депутат Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области;

Тереньтев Александр Львович – депутат Совета депутатов Дмитровского городского округа Московской области.