

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

# **ПУШКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

# **МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | № |  |

**Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий   
из бюджета Пушкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области**

В целях определения порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, для организации работы по оказанию финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Московской области от 07.04.2017 № 45/2017-ОЗ «О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными в Московской области», Уставом Пушкинского городского округа Московской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить порядок предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области (Приложение 1).

2. Утвердить Положение о Конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области (Приложение 2).

3. Утвердить состав Конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области (Приложение 3).

4. Признать утратившим силу постановление администрации Пушкинского муниципального района от 06.06.2019 №650 «Об утверждении порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета г.п. Пушкино социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории города Пушкино Пушкинского муниципального района Московской области».

5. Управлению делами администрации Пушкинского городского округа обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании, распространяемом на территории Пушкинского городского округа и размещение на официальном сайте администрации Пушкинского городского округа информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://www.adm-pushkino.ru/>.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Пушкинского городского округа Минаева Н.В.

**Глава Пушкинского городского округа М.Ф. Перцев**

**СОГЛАСОВАНО:**

И.о. заместителя Главы администрации С.С. Федотова

Пушкинского городского округа «\_\_»\_\_\_\_2020

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| Заместитель Главы администрации  Пушкинского городского округа |  | Н.В. Минаев  «\_\_»\_\_\_\_\_2020 |
| Председатель Комитета по финансовой и налоговой политике |  | М.Д. Рябцева  «\_\_»\_\_\_\_\_\_2020 |
| Начальник Правового управления администрации  Пушкинского городского округа |  | С.А. Приходько  «\_\_»\_\_\_\_2020 |
| Начальник Управления развития отраслей  социальной сферы администрации  Пушкинского городского округа |  | С.В. Голубовская  «\_\_\_»\_\_\_\_2020 |

**РАЗОСЛАНО:**

Заместителю Главы администрации –

Минаеву Н.В. - 1 экз.

Управление развития отраслей

социальной сферы – 1 экз.

Смирнова А.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тел.: 8(496)535-12-69

№бланка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение 1

к постановлению администрации

Пушкинского городского округа

от №

**Порядок**

**предоставления грантов в форме субсидий   
из бюджета Пушкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере  
на территории Пушкинского городского округа Московской области**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления грантов в форме субсидий   
из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области (далее – Порядок), регулирует отношения, связанные с выделением грантов в форме субсидий на конкурсной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области.

1.2. Конкурс проводится администрацией Пушкинского городского округа Московской области (далее – Администрация) в соответствии с настоящим Порядком.

1.3. В рамках настоящего Порядка используются следующие понятия:

* + 1. Грант в форме субсидии – денежные средства бюджета Пушкинского городского округа Московской области, предоставляемые на конкурсной безвозвратной и безвозмездной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, признанным победителями по итогам конкурса, в целях финансовой поддержки общественно-гражданских инициатив на осуществление конкретных проектов, имеющих социальное значение, с обязательным предоставлением Администрации отчета о целевом использовании гранта в форме субсидии;
    2. Конкурс – открытый конкурс по предоставлению грантов в форме субсидий некоммерческим организациям на реализацию проектов по направлениям, перечисленным в п. 2.3. настоящего Порядка;
    3. Некоммерческая организация (далее - НКО) – это организация, зарегистрированная в установленном порядке на территории Пушкинского городского округа Московской области и осуществляющая свою деятельность на территории Пушкинского городского округа, не преследующая цель получение прибыли;
    4. Соискатель гранта в форме субсидии – юридическое лицо, отвечающее требованиям, установленным пунктом 2.1, 2.2 Порядка, подавшее заявку   
       на участие в конкурсе;
    5. Участник Конкурса – Соискатель гранта в форме субсидии, допущенный Конкурсной комиссией к участию в Конкурсе в соответствии с настоящим Порядком;
    6. Грантодатель – Администрация;
    7. Грантополучатель – НКО, признанная победителем Конкурса и заключившая соответствующее соглашение с Грантодателем.

**2. Условия участия в Конкурсе**

2.1. Конкурс является открытым, к участию в нем приглашаются НКО:

* зарегистрированные в установленном порядке на территории Пушкинского городского округа Московской области и осуществляющие свою деятельность на территории Пушкинского городского округа Московской области;
* на дату подачи заявки не имеющие задолженностей по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня;
* не находящиеся в процессе ликвидации или реорганизации;
* осуществляющие деятельность в соответствии с учредительными документами по направлениям объявленного конкурса;
* располагающие материально-техническими и кадровыми ресурсами для реализации предлагаемого проекта;

- не являющиеся иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации [перечень](http://base.garant.ru/12157576/53f89421bbdaf741eb2d1ecc4ddb4c33/#block_1000) государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

- не получающие в текущем финансовом году или на дату подачи заявки средства из бюджета Пушкинского городского округа, в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные настоящим Порядком;

2.2. Соискателями грантов в форме субсидий не могут быть:

1. религиозные объединения;
2. государственные корпорации;
3. государственные компании;
4. политические партии и движения;
5. государственные учреждения;
6. муниципальные учреждения;
7. ассоциации и союзы, созданные коммерческими организациями.

2.3. Предоставление грантов в форме субсидий осуществляется   
по следующим приоритетным направлениям:

1) социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

2) подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев;

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

4) охрана окружающей среды и защита животных;

5) охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

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

7) профилактика социально опасных форм поведения граждан;

8) благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

9) деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

10) формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению;

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

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

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

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

15) социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов;

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

17) содействие повышению мобильности трудовых ресурсов;

18) увековечение памяти жертв политических репрессий;

19) укрепление межнациональных и межконфессиальных отношений;

20) профилактика экстремизма и ксенофобии.

2.4. Представленный на Конкурс проект должен соответствовать уставным целям НКО-соискателя.

2.5. Один соискатель имеет право подать только одну заявку на участие   
в конкурсе.

2.6. Представляемые на Конкурс проекты должны предусматривать их реализацию не позднее, чем до 15 декабря текущего финансового года.

1. **Критерии для определения победителей Конкурса**

3.1. Основными критериями для определения победителей Конкурса являются:

* соответствие представленных проектов приоритетным направлениям,   
  по которым объявлен Конкурс;
* актуальность и социальная значимость проекта;
* детальная проработанность проекта, в том числе соответствие мероприятий проекта его целям и задачам, оптимальность механизмов его реализации;
* конкретность, значимость и достижимость результатов проекта;
* перспективы использования результатов проекта;
* реалистичность и обоснованность представленного проекта (в том числе обоснованность затрат с точки зрения объема деятельности и предполагаемых результатов проекта; соответствие статей расходов предполагаемой проектной деятельности);
* соответствие оформления заявок требованиям, установленным пунктами   
  4.1. и 4.2 настоящего Порядка;
* опыт работы соискателя гранта в форме субсидии не менее 1 года, соответствие его ресурсных и профессиональных возможностей требованиям, предъявляемым к реализации проекта по заявленному направлению;
* регистрация СОНКО в качестве юридического лица не менее 12 полных месяцев;
* доля привлеченных средств соискателя гранта в форме субсидии в общем объеме финансирования проекта (в соответствии со сметой расходов   
  на реализацию проекта).

1. **Конкурсная заявка**

4.1. Для участия в Конкурсе принимаются заявки, оформленные   
по установленной настоящим Порядком форме (Приложение 1 к Порядку) и имеющие все необходимые приложения и документы.

4.2. К заявке должны быть приложеныследующие документы, заверенные печатью организации и подписью руководителя:

* копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее, чем за один месяц до даты начала приема заявок;
* заверенные подписью руководителя НКО и печатью НКО копии учредительных документов, а также всех действующих изменений и дополнений к ним;
* письмо-уведомление о том, что на дату подачи заявки на участие в конкурсе НКО не находится в процессе ликвидации или реорганизации, а также   
  об отсутствии действующего решения уполномоченного органа (органа юстиции, прокуратуры, суда) о приостановлении деятельности НКО   
  на момент подачи заявки;
* копия справки из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджет, полученной не ранее, чем   
  за один месяц до даты начала приема заявок;
* копии документов, подтверждающих полномочия лиц, подписывающих заявку (для руководителя НКО - копия решения о назначении или   
  об избрании физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени соискателя   
  без доверенности; для лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета   
  в НКО, - копия приказа о приеме на работу либо копия договора на оказание услуг по ведению бухгалтерского учета);
* электронный носитель (любого вида) с электронной копией заявки (файл word);
* опись вложенных документов, содержащая наименование всех прилагаемых документов.

К заявке могут прилагаться дополнительные материалы: рекомендательные письма, статьи, копии дипломов, благодарственных писем, фотографии, иные документы и информационные материалы по усмотрению соискателя гранта в форме субсидии.

4.3. Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем предоставления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов) до окончания срока приема заявок. После окончания срока приема заявок дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу комиссии.

1. **Порядок подачи заявок на участие в Конкурсе**

5.1. Организацию и проведение конкурса осуществляет Управление развития отраслей социальной сферы Администрации.

5.2. Извещение о проведении конкурса публикуется организатором конкурса в официальных печатных СМИ Пушкинского городского округа Московской области и размещается на официальном сайте Администрации. В нем указываются организатор конкурса, сроки его проведения, место и порядок приема заявок, приоритетные направления, по которым проводится конкурс, объем средств бюджета, предусмотренный на предоставление грантов в форме субсидий, максимально допустимый размер гранта в форме субсидии, контактные данные, иные сведения о конкурсе.

5.3. Грантодатель принимает заявки и прилагаемые к ним документы и ведёт их учёт по мере поступления в журнале учета заявок.

5.4. В случае сдачи заявки по адресу их приема, заявка и опись приложенных документов должны подаваться в двух экземплярах, на каждом из которых делается отметка о принятии с указанием номера заявки, даты и времени принятия. При этом один экземпляр описи и заявки остается у соискателя.

5.5. Грантодатель не вступает в переписку с соискателями и участниками Конкурса.

5.6. Поданные на Конкурс материалы не возвращаются.

5.7. Срок приема заявок составляет не менее 15 дней со дня размещения извещения о проведении конкурса.

5.8. Соискатель гранта в форме субсидии, подавший заявку на участие   
в конкурсе, не допускается к участию в нем, если:

* соискатель не соответствует требованиям, установленным в пунктах 2.1., 2.2. настоящего Порядка;
* соискателем представлено более 1 (одной) заявки;
* представленная заявка не соответствует требованиям, установленным   
  в пунктах 4.1, 4.2 настоящего Порядка.

**6. Порядок рассмотрения заявок на участие в Конкурсе**

6.1. Рассмотрение заявок, определение участников Конкурса, оценка проектов и подведение итогов Конкурса относится к компетенции Конкурсной комиссии.

6.2. Конкурсная комиссия состоит не менее чем из 5 человек.

6.3. Конкурсная комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные   
к ее компетенции, в составе не менее половины членов Конкурсной комиссии.   
При голосовании каждый член Конкурсной комиссии имеет один голос. В случае равенства голосов, решающим считается голос председательствующего на заседании Конкурсной комиссии. Конкурсная комиссия принимает решение о победителях Конкурса открытым голосованием.

6.4. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации.

6.5. График заседаний комиссии, время и место их проведения определяются грантодателем. Процедуру оценки конкурсных заявок определяет Конкурсная комиссия.

6.6. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Московской области, настоящим Порядком.

6.7. Членами Конкурсной комиссии не могут быть лица, которые прямо или косвенно заинтересованы в результате Конкурса (в том числе лица, представляющие соискателей, либо лица, состоящие в штате соискателей, либо лица, имеющие родственные связи среди данных лиц), а также лица, на которых могут оказать влияние соискатели. В случае выявления в составе Конкурсной комиссии таких лиц, они исключаются из состава Конкурсной комиссии и заменяются иными лицами.

6.8. Конкурсная комиссия имеет право:

* запрашивать в пределах своей компетенции у органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных органов и организаций необходимые документы, материалы и информацию;
* вносить изменения в запрашиваемую соискателем гранта в форме субсидии сумму в зависимости от объема планируемой деятельности, финансового обоснования проекта и количества поступивших заявок.

6.9. Победители Конкурса и выделяемые им на реализацию проектов суммы грантов в форме субсидий определяются Конкурсной комиссией большинством голосов исходя из критериев, указанных в разделе 3.1 настоящего Порядка.

6.10. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии.

6.11. Если в ходе рассмотрения заявки установлено ее несоответствие направлениям конкурса, то Грантодатель (по решению Конкурсной комиссии) вправе отказать в допуске соискателя к участию в конкурсе.

6.12. При определении победителей Конкурсная комиссия вправе сократить запрашиваемую участником Конкурса сумму гранта в форме субсидии.

6.13. Победителями Конкурса признаются соискатели, чьи проекты наиболее полно отвечают критериям, установленным пунктом 3.1. настоящего Порядка.

1. **Подведение итогов Конкурса**

7.1. Проекты, принятые для участия в конкурсе, подлежат оценке Конкурсной комиссией.

7.2. Решение об определении победителей конкурса принимается Конкурсной комиссией с учетом критериев, определённых настоящим Порядком.

7.3. Итоги конкурса подлежат обязательному размещению на официальном сайте Администрации.

7.4. Грантодатель не позднее 3 (трёх) рабочих дней после оформления протокола об итогах Конкурса уведомляет победителя Конкурса о принятом   
в отношении него Конкурсной комиссией решении в простой письменной форме, либо по адресу электронной почты.

7.5. Список победителей конкурса утверждается постановлением Администрации.

1. **Финансирование расходов на предоставление грантов в форме субсидий**

8.1. Общий объем расходов бюджета на предоставление грантов в форме субсидий утверждается решением Совета депутатов Пушкинского городского округа Московской области о бюджете на очередной финансовый год и плановый период в рамках муниципальной программы «Социальная защита населения» на 2020-2024 годы. Максимальная сумма гранта в форме субсидии не может превышать 200 000 (двести тысяч) рублей. Денежные средства выделяются Администрации в соответствии с п.п. «в» п.3 постановления Правительства Российской Федерации от 27.03.2019 № 322 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам и муниципальным правовым актам, устанавливающим порядок предоставления грантов в форме субсидий, в том числе предоставляемых на конкурсной основе"

8.2. Финансирование расходов на реализацию проектов осуществляется   
на основании соглашения (Приложение 2 к Порядку).

1. **Порядок предоставления грантов в форме субсидий   
   и контроля за их использованием**

9.1. По итогам Конкурса Грантополучатель в 10-дневный срок со дня подписания протокола об итогах Конкурса для заключения соглашения   
о предоставлении грантов в форме субсидий с Грантодателем предоставляет   
в Конкурсную комиссию:

– оригинал выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной не ранее, чем за один месяц до даты начала приема заявок;

– оригинал справки из налогового органа об отсутствии задолженности   
по уплате налогов, сборов и иных платежей в бюджет, полученной не ранее, чем за один месяц до даты начала приема заявок.

9.2. Контроль целевого использования грантов в форме субсидий Грантополучателями, условий и целей их предоставления осуществляет Управление развития отраслей социальной сферы администрации Пушкинского городского округа.

Комитет по финансовой и налоговой политики администрации Пушкинского городского округа осуществляет контроль в части санкционирования расходов.

9.3. Контроль за реализацией проектов осуществляет Управление развития отраслей социальной сферы администрации Пушкинского городского округа.

9.4. Грантополучатели в срок до 15 декабря соответствующего финансового года предоставляют итоговый финансовый (Приложение 3 к Порядку) и аналитический (Приложение 4 к Порядку) отчеты в Администрацию с приложением копий финансовых документов, подтверждающих произведенные расходы, заверенных надлежащим образом. Грантополучатель передает итоговый финансовый отчет Грантодателю по акту приема-передачи.

9.5. Грантодатель проводит проверку отчетности до 20 декабря текущего года.

9.6. Грантополучатель несет ответственность за своевременность и целевое использование бюджетных средств. В случае нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае их неиспользования в установленные сроки Грантополучатель обязан возвратить полученные средства путем перечисления их на счет Грантодателя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления данного факта.

9.7. Грантополучатель дает свое согласие на осуществление Грантодателем проверок соблюдения Грантополучателем в форме субсидии условий, целей и порядка предоставления средств.

9.8. Грантополучатель не вправе приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующим предоставление гранта в форме субсидии.

Приложение 1

к Порядку предоставления

Грантов в форме субсидий

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ**  в конкурсе по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа | | | | | | | | | |
| **1. Полное наименование организации-заявителя** | | |  | | | | | | |
|  | | | *(согласно свидетельству о регистрации)* | | | | | | |
| **2. Сокращённое наименование организации-заявителя** | | |  | | | | | | |
|  | | | *(согласно свидетельству о регистрации)* | | | | | | |
| **3. Организационно-правовая форма организации-заявителя** | | |  | | | | | | |
|  | | | *(согласно свидетельству о регистрации)* | | | | | | |
| **4. Реквизиты организации-заявителя** | | |  | | | | | | |
| ОГРН | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| ИНН | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| КПП | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Дата регистрации *(согласно свидетельству о регистрации)* | | |  |  |  | |  |  | |
| *число* |  | *месяц* | |  | *год* | |
| ОКПО | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| ОКВЭД | | |  | | | | | | |
| **5. Контактная информация организации-заявителя** | | |  | | | | | | |
| Юридический адрес | | |  | | | | | | |
|  | | | *(с почтовым индексом)* | | | | | | |
| Почтовый адрес | | |  | | | | | | |
|  | | | *(с почтовым индексом)* | | | | | | |
| Телефоны | | |  | | | | | | |
|  | | | *(с кодом населённого пункта)* | | | | | | |
| Факс | | |  | | | | | | |
|  | | | *(с кодом населённого пункта)* | | | | | | |
| Электронная почта | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Веб-сайт | | |  | | | | | | |
| **6. Банковские реквизиты организации заявителя** | | |  | | | | | | |
| Наименование учреждения банка | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Местонахождение банка | | |  | | | | | | |
|  | | | *(с почтовым индексом)* | | | | | | |
| ИНН/КПП банка | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Корреспондентский счёт | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| БИК | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Расчётный счёт | | |  | | | | | | |
| **7. Руководитель организации-заявителя** | | |  | | | | | | |
| Фамилия, имя, отчество | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Должность руководителя *(в соответствии с уставом)* | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Городской телефон | | |  | | | | | | |
|  | | | *(с кодом населённого пункта)* | | | | | | |
| Мобильный телефон | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| Электронная почта | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| **8. Учредители организации-заявителя** | | |  | | | | | | |
|  | | |  | | | | | | |
| физические лица | | |  | | | | | | |
|  | | | *(указать количество)* | | | | | | |
| юридические лица | | |  | | | | | | |
|  | | | *(перечислить)* | | | | | | |
| **9. К заявке прилагаются** | | | 1. Информация о деятельности организации-заявителя (Приложение 1 к заявке на участие);  2. Описание проекта (Приложение 2 к заявке на участие);  3. Документы, указанные в п.4.2 настоящего Порядка. | | | | | | |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Должность руководителя*  *организации-заявителя* | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | | | | | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО руководителя*  *организации-заявителя* | | |

Приложение1

к заявке на участие

|  |  |
| --- | --- |
| **Информация о деятельности организации-заявителя** | |
| **1. Основные цели деятельности организации-заявителя согласно Уставу** (не более 3-х) |  |
|  |  |
| **2. Основные объекты деятельности организации-заявителя – основные целевые группы** (не более 3-х) |  |
|  |  |
| **3. Основные виды деятельности организации-заявителя** (не более 5-ти) |  |
| **4. Основные реализованные программы/проекты за последние 5 лет** (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов) | |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Период выполнения | Название проекта | Объем финансирования | Источники финансирования | Основные результаты |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Должность руководителя*  *организации-заявителя* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО руководителя*  *организации-заявителя* |
|  | МП |  |

Приложение 2

к заявке на участие

|  |
| --- |
| **Описание проекта** |
| **1. Название проекта, на который запрашивается грант** |
|  |
|  |
| **2. География проекта** |
|  |
|  |
| **3. Обоснование социальной значимости проекта** (конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект; не более 1 страницы) |
|  |
|  |
| **4. Основные цели и задачи проекта** |
|  |
|  |
| **5. Описание проекта** (не более 2 страниц) |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **6. Финансирование проекта** | |
| Запрашиваемая сумма *(в рублях)* |  |
|  |  |
| Софинансирование, включая собственные средства организации-заявителя *(в рублях)* |  |
|  |  |
| Полная стоимость проекта *(в рублях)* |  |

**7. Детализированная смета проекта**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *Должность руководителя*  *организации-заявителя* | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  подпись | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *ФИО руководителя*  *организации-заявителя* |

Приложение 2

к Порядку предоставления

Грантов в форме субсидий

*Форма*

**СОГЛАШЕНИЕ**

**О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ГРАНТА В ФОРМЕ СУБСИДИИ**

**№ \_\_\_\_\_\_**

Московская область

Пушкинский городской округ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация Пушкинского городского округа Московской области (далее - Администрация) в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Получатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Администрации Пушкинского городского округа Московской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, заключили настоящее Соглашение о предоставлении гранта в форме субсидии (далее – Соглашение) о нижеследующем:

**1. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом Соглашения является предоставление Администрацией Получателю гранта в форме субсидии в целях ***финансовой поддержки реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_ по направлению: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***.

1.2. Предоставляемый грант в форме субсидии имеет строго целевое назначение и не может быть использован в целях, не предусмотренных пунктом 1.1 настоящего Соглашения.

**2. Размер гранта в форме субсидии и порядок его предоставления**

2.1. Размер гранта в форме субсидии составляет **\_\_\_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)** рублей.

2.2. Предоставление гранта в форме субсидии осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области».

2.3. Перечисление Администрацией гранта в форме субсидии осуществляется по безналичному расчету на расчетный счет Получателя, указанного в разделе 11 в течение 5 рабочих дней с момента заключения настоящего соглашения.

2.4. В случае неверного указания реквизитов Получателем все риски, связанные с перечислением Администрацией денежных средств на указанный в настоящем Соглашении расчетный счет Получателя, несет получатель.

**3. Обязанности Сторон**

3.1. Получатель обязуется:

3.1.1. Направлять денежные средства, полученные в рамках Соглашения на финансовую поддержку реализации проекта согласно пункту 1.1. настоящего Соглашения.

3.1.2. Подтверждать Администрации факт исполнения обязательства по реализации проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ соответствующим финансовым (Приложение 3 к Порядку) и аналитическим отчетом (Приложение 4 к Порядку) в срок до «15» декабря текущего финансового года.

3.1.3. Представлять по требованию Администрации информацию и все необходимые документы, касающиеся предмета Соглашения.

3.1.4. Грантополучатель несет ответственность за своевременность и целевое использование бюджетных средств. В случае нецелевого использования бюджетных средств, а также в случае их неиспользования в установленные сроки Грантополучатель обязан возвратить полученные средства путем перечисления их на счет Грантодателя в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления данного факта.

3.2. Администрация обязуется:

3.2.1. Осуществлять предоставление Получателю гранта в форме субсидии на цели и в размере, установленные пунктами 1.1., 2.1. настоящего Соглашения.

3.2.2. Предоставлять грант в форме субсидии посредством перечисления в установленном порядке средств бюджета Пушкинского городского округа Московской области на расчетный счет Получателя согласно указанным в настоящем Соглашении банковским реквизитам в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета Пушкинского городского округа Московской области.

**4. Права Сторон**

4.1. Администрация имеет право:

4.1.1. Отказать Получателю в предоставлении гранта в форме субсидии или уменьшить размер предоставляемого гранта в форме субсидии в случае уменьшения в установленном порядке (недостаточности) лимитов бюджетных обязательств и объемов финансирования расходов бюджета Пушкинского городского округа Московской области, а также в случае ненадлежащего выполнения Получателем обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением.

4.1.2. Досрочно в одностороннем порядке расторгнуть настоящее Соглашение в случае:

- объявления Получателя несостоятельным (банкротом) в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- нарушения (ненадлежащего исполнения) Получателем законодательства Российской Федерации и условий предоставления грантов в форме субсидий, установленных нормативными правовыми актами Администрации.

4.2. Получатель:

4.2.1. Имеет право на получение гранта в форме субсидии за счет средств бюджета Пушкинского городского округа Московской области при выполнении условий его предоставления, установленных Порядком предоставления грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа, утвержденным Постановлением Администрации от\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_ и иными нормативными правовыми актами Администрации.

**5. Срок действия Соглашения**

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания и действует до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Ответственность Сторон**

6.1. Стороны установили, что в случае нецелевого использования Получателем гранта в форме субсидии, указанного в пункте 1.1 настоящего Соглашения, Получатель обеспечивает возврат денежных средств, использованных не по назначению.

6.2. Условия предоставления гранта в форме субсидии, не урегулированные нормативными правовыми актами Администрации, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Московской области.

**7. Особое условие**

7.1. Получатель согласен и не будет препятствовать осуществлению Администрацией проверок соблюдения Получателем целей и условий предоставления грантов в форме субсидии из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области, установленных Порядком и настоящим Соглашением.

**8. Порядок рассмотрения споров**

8.1. Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон, а также в соответствии с пунктом 4.1.2 настоящего Соглашения.

8.2. Все разногласия и споры по настоящему Соглашению решаются Сторонами путем переговоров.

8.3. В случае невозможности урегулирования возникшего спора путем переговоров спор подлежит рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации в Арбитражном суде Московской области.

**9. Обстоятельства непреодолимой силы**

9.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Соглашению в случае, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, а именно: наводнения, пожара, землетрясения, диверсии, военных действий, блокад, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Соглашению, а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, которые возникли после заключения Соглашения и непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также обстоятельств, которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

9.2. При наступлении таких обстоятельств срок исполнения обязательств по Соглашению отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение Соглашения в срок

9.3. Сторона, для которой надлежащее исполнение обязательств оказалось невозможным вследствие возникновения обстоятельств непреодолимой силы, обязана в течение 5 (пяти) календарных дней с даты возникновения таких обстоятельств уведомить в письменной форме другую Сторону об их возникновении, виде и возможной продолжительности действия.

Извещение должно содержать данные о наступлении и характере указанных обстоятельств и о возможных последствиях.

**10. Прочие условия**

10.1. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению считаются действительными, если они оформлены в письменном виде, подписаны уполномоченными на то лицами и заверены печатями обеих Сторон.

10.2. В случае изменения у одной из Сторон настоящего Соглашения юридического адреса или банковских реквизитов Сторона обязана незамедлительно письменно в течение 5 (пяти) дней информировать об этом другую Сторону.

10.3. По завершению реализации проекта и выполнения обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны составляют и подписывают Акт использования гранта в форме субсидии (Приложение 1 к соглашению о предоставлении гранта в форме субсидии) в течение 5 (пяти) дней.

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

**11. Юридические адреса и банковские реквизиты**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация** | **Получатель** |

|  |
| --- |
| Администрация Пушкинского  городского округа  141200 Московская область,  г. Пушкино, Московский пр-кт, д.12/2  Адрес юридического лица:  141200 Московская область,  г.Пушкино, Московский пр-кт, д.12/2 |
| **Реквизиты:**  ИНН 5038002503 КПП 503801001  УФК по Московской области (Пушкинский КФНП) (л.с. 03700380013 Администрация Пушкинского городского округа)  Р/с 40204810445250002611  ГУ Банка России по ЦФО  БИК 044525000  (К/с нет) |

Приложение 1

к Соглашению о предоставлении   
гранта в форме субсидии

**АКТ**

**использования гранта в форме субсидии из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области**

Московская область

Пушкинский городской округ "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация Пушкинского городского округа Московской области (далее - Администрация) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (далее - Получатель) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», в соответствии с Порядком предоставления гранта в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области, утвержденным постановлением Администрации Пушкинского городского округа Московской области от\_\_\_\_ №\_\_\_\_, составили данный акт о нижеследующем:

Объем выделенного гранта в форме субсидии из бюджета Пушкинского городского округа Московской области Получателю по Соглашению №\_\_\_ от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. составил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей.

Получатель использовал выделенный грант в форме субсидии из бюджета Пушкинского городского округа Московской области в объеме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

*\* Если имеется остаток или нецелевое использование субсидии, указывается порядок возврата.*

Стороны взаимных претензий не имеют.

Настоящий акт составлен в 2-х экземплярах, идентичных по своему содержанию, один из которых передается Получателю, второй хранится в Администрации Пушкинского городского округа Московской области.

**Юридические адреса и банковские реквизиты**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация:**   |  |  | | --- | --- | | Администрация Пушкинского  городского округа  141200 Московская область,  г. Пушкино, Московский пр-кт, д.12/2  Адрес юридического лица:  141200 Московская область,  г.Пушкино, Московский пр-кт, д.12/2 |  | | **Реквизиты:**  ИНН 5038002503 КПП 503801001  УФК по Московской области (Пушкинский КФНП) (л.с. 03700380013 Администрация Пушкинского городского округа)  Р/с 40204810445250002611  ГУ Банка России по ЦФО  БИК 044525000  (К/с нет) |  | | **Получатель:** |

**Подписи сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| **Администрация:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** | **Получатель:**  **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |

Приложение 3

к Порядку предоставления гранта в форме субсидий

**ОТЧЕТ**

**об использовании гранта в форме субсидии из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Пушкинского городского округа Московской области.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Объём гранта в форме субсидии, предусмотренной в бюджете Пушкинского городского округа Московской области на 20\_\_ год | Профинансировано, руб. | Использовано, руб. | Остаток неиспользованных средств субсидии, руб. |
|  |  |  | **-** |

Руководитель

Главный бухгалтер

Печать

Приложение 4

к Порядку предоставления гранта в форме субсидий

**Аналитический отчет об использовании гранта в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа Московской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области должен включать в себя следующие виды информации:**

* описание содержания проделанной работы;
* основные результаты работы за текущий календарный год; (с указанием конкретных количественных показателей (пример: количество областных и районных мероприятий, в которых организация приняла участие; количество организованных и проведенных собственных мероприятий));
* копии платежных документов, подтверждающих произведенные расходы;
* значимость полученных результатов;
* формы распространения и области применения полученных результатов;
* количественный и качественный анализ целевой аудитории;
* наличие и характер незапланированных результатов;
* оценка успешности деятельности организации, в том числе по отзывам представителей целевой аудитории и СМИ;
* обзор и характер проведенных мероприятий за текущий календарный год;
* обзор и характер мероприятий, в которых приняли участие, за текущий календарный год;
* общие выводы о деятельности организации за текущий календарный год;
* иная дополнительная информация.

В качестве приложения к отчету представляются:

* аудио-, видео- и фотоматериалы о деятельности организации;
* образцы изготовленной полиграфической или мультимедийной продукции;
* публикации СМИ;
* отзывы представителей целевой аудитории организации;
* любые другие материалы, подтверждающие эффективную деятельность организации и востребованность ее результатов.

Отчет подписывает руководитель СО НКО, ставится печать общественной организации и дата подписания отчета.

Приложение 2

к постановлению администрации

Пушкинского городского округа

от №

**Положение**

О Конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области

### 1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия по предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области (далее – Конкурсная комиссия) создается с целью экспертизы представленных на конкурс заявок.

1.2. Конкурсная комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает конкурсные заявки социально ориентированных некоммерческих организаций (далее - СОНКО) и принимает решение о предоставлении грантов в форме субсидий победителям конкурса.

1.3. Деятельность конкурсной комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690), [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"](http://docs.cntd.ru/document/9015223), Уставом Пушкинского городского округа, настоящим Порядком.

**2. Цели и задачи Конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия образована с целью проведения конкурсных отборов на предоставление грантов в форме субсидий в рамках реализации мероприятий муниципальной программы «Социальная защита населения» на 2020-2024 годы (далее – Конкурсный отбор). Максимальная сумма гранта в форме субсидии не может превышать 200 000 (двести тысяч) рублей.

2.2. Задачей Конкурсной комиссии является обеспечение объективности при рассмотрении и определении соответствия заявок о предоставлении субсидий СОНКО к требованиям к участникам Конкурсного отбора и условиям предоставления субсидий.

**3.Функции Конкурсной комиссии**

3.1. Функциями Конкурсной комиссии являются:

3.1.1. Рассмотрение заявок от СОНКО на участие в Конкурсном отборе;

3.1.2. Принятие решения о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии СОНКО;

3.1.4. Ведение протоколов заседаний Конкурсной комиссии;

3.1.5. Подписание протоколов заседаний Конкурсной комиссии.

1. **Порядок проведения Конкурсных отборов**

4.1. Прием Заявок.

4.1.1. Информационное сообщение о проведении Конкурсного отбора и результатах Конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации Пушкинского городского округа <http://www.adm-pushkino.ru>.

4.1.2. Прием заявок на участие в Конкурсном отборе (далее – заявка) начинается со дня, следующего за днем размещения информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

4.1.3. Прием заявок осуществляет Управление развития отраслей социальной сферы администрации Пушкинского городского округа Московской области (далее – Управление).

4.1.4. СОНКО предоставляют полный пакет документов, установленный Порядком предоставления грантов, в сроки, предусмотренные извещением о проведении Конкурсного отбора.

4.1.5. Полный пакет документов предоставляется также на электронном носителе (каждый документ отсканирован отдельно и записан на флеш-карту USB или компакт-диск).

4.2. Передача заявок СОНКО в Конкурсную комиссию.

4.2.1. Управление осуществляет подготовку заключения о целесообразности допуска заявки к Конкурсному отбору (далее – заключение) в срок до 14 (четырнадцати) календарных дней с момента регистрации заявки.

4.2.2. Заявки с заключениями передаются на рассмотрение Конкурсной комиссии за два рабочих дня до даты заседания Конкурсной комиссии, установленной Председателем Конкурсной комиссии.

**5. Рассмотрение заявок Конкурсной комиссией.**

5.1. Конкурсная комиссия начинает рассматривать заявки в срок до 20 (двадцати) календарных дней после окончания срока приема документов, опубликованного в информационном сообщении о проведении Конкурсного отбора.

5.2. Конкурсная комиссия рассматривает заявки на соответствие условиям конкурсного отбора.

5.3. Подведение итогов конкурсного отбора.

5.3.1. Конкурсная комиссия определяет заявки, которые в наибольшей степени соответствуют условиям конкурсного отбора.

5.3.2. Конкурсная комиссия принимает решение о предоставлении СОНКО субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

5.3.3. Превышение потребностей Участников Конкурса над лимитами бюджетных ассигнований может быть основанием для принятия решения Конкурсной комиссией о пропорциональном снижении уровня финансирования проектов.

5.3.4. В решениях Конкурсной комиссии указывается форма финансирования, объемы предоставляемых средств.

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

**6. Порядок проведения заседаний Конкурсной комиссии**

6.1. Заседание Конкурсной комиссии.

6.1.1. Конкурсная комиссия проводит заседание 1 раз в год в срок до 20 (двадцати) календарных дней после окончания срока приема документов, опубликованного в информационном сообщении о проведении Конкурсного отбора.

6.1.2. В случае возникновения необходимости для принятия решения по текущим вопросам председатель Конкурсной комиссии проводит внеочередное заседание Конкурсной комиссии.

6.2. Конкурсная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, членов Конкурсной комиссии, секретаря Конкурсной комиссии. В случае отсутствия секретаря на заседании Конкурсной комиссии функции секретаря Конкурсной комиссии выполняет любой член Конкурсной комиссии, уполномоченный на выполнение таких функций председателем Конкурсной комиссии.

6.3. Заседание Конкурсной комиссии открывает и ведет Председательствующий. Председательствует на заседании Конкурсной комиссии - Председатель, а в его отсутствие - заместитель Председателя Конкурсной комиссии.

6.4. Председатель Конкурсной комиссии:

6.4.1. Руководит деятельностью Конкурсной комиссии и обеспечивает выполнение настоящего Положения.

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

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

6.4.4. Объявляет состав Конкурсной комиссии.

6.4.5. Определяет порядок рассмотрения обсуждаемых вопросов.

6.4.6. Утверждает Протокол заседания Конкурсной комиссии.

6.4.7. Объявляет победителей конкурсного отбора.

6.4.8. Осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.5. Заседания Конкурсной комиссии могут проводиться только в очной форме.

6.6. После открытия заседания Конкурсной комиссии Председатель проверяет присутствие членов постоянно действующего состава Конкурсной комиссии и сообщает о наличии кворума.

6.7. Кворумом для принятия решения Конкурсной комиссией является присутствие не менее 50 (пятидесяти) процентов ее состава, включая Председателя. Решение принимается простым большинством голосов.

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

6.9. Секретарь Конкурсной комиссии:

6.9.1. 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 Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний Конкурсной комиссии, не менее чем за два рабочих дня до их начала и обеспечивает членов Конкурсной комиссии необходимыми материалами.

6.9.2. Ведет Протокол заседания Конкурсной комиссии.

6.9.3. Осуществляет иные функции организационно-технического характера в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области и по поручению председателя Конкурсной комиссии.

6.10. Члены Конкурсной комиссии:

6.10.1. Участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии лично;

6.10.2. Знакомятся с документами, представленными на рассмотрение Конкурсной комиссии;

6.10.3. Участвуют в голосовании по обсуждаемым на заседании Конкурсной комиссии вопросам;

6.10.4. Подписывают протокол заседания Конкурсной комиссии;

6.10.5. Осуществляет иные полномочия, установленные Положением.

Приложение 3

к постановлению администрации

Пушкинского городского округа

От №

**Состав Конкурсной комиссии по** **предоставлению грантов в форме субсидий из бюджета Пушкинского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность в социальной сфере на территории Пушкинского городского округа Московской области**

|  |  |
| --- | --- |
| **Председатель Комиссии:**  Минаев Н.В. | - заместитель Главы администрации Пушкинского городского округа |
| **Заместитель председателя**  **Комиссии:**  Голубовская С.В. | - начальник Управления развития отраслей социальной сферы |
| **Члены Комиссии:** |  |
| Романова А.В. | - заместитель начальника Управления – начальник отдела социально значимых проектов, физической культуры и спорта Управления развития отраслей социальной сферы |
|  |  |
|  |  |
| Железова О.Е. | - начальник Пушкинского окружного управления социальной защиты населения Министерства социальной защиты населения Московской области |
| Совет депутатов Пушкинского городского округа Московской области  Комитет по финансовой и налоговой политике | - депутат (по согласованию)  - представитель (по согласованию) |
| Правовое Управление | - представитель (по согласованию) |
|  |  |

**Секретарь Комиссии**:

Смирнова А.О. - главный эксперт отдела социально значимых проектов, физической культуры и спорта Управления развития отраслей социальной сферы