



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ

ЗАКРЫТОЕ АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАНИЕ г. СЕВЕРОМОРСК

АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЗАТО г. СЕВЕРОМОРСК

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.09.2015 г.

№ 908

## **О порядке предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ (проектов)**

В соответствии с Решением Совета депутатов администрации ЗАТО г.Североморск от 10.03.2015 № 622 «Об утверждении Положения об оказании поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании ЗАТО г.Североморск», постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 № 1306 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы» и в целях реализации пункта 1.5 подпрограммы «Доступная среда в ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы», администрация ЗАТО г.Североморск

### **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:
  - 1.1. Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ (проектов) согласно приложению № 1 к постановлению.
  - 1.2. Положение о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидии согласно приложению № 2 к постановлению.
2. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Опубликовать постановление в газете «Североморские вести» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

**Глава администрации  
ЗАТО г.Североморск**

**И.Л. Норина**

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии из бюджета муниципального образования**  
**ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим**  
**организациям на реализацию социально значимых программ (проектов)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления финансовой поддержки из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО), на реализацию социально значимых программ (проектов) путем предоставления субсидии.

1.2. Субсидия в размере средств, предусмотренных подпрограммой «Доступная среда в ЗАТО г.Североморск» на 2014-2020 годы муниципальной программы «Улучшение качества и безопасности жизни населения» на 2014-2020 годы, утвержденной постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 16.12.2013 № 1306.

1.3. Субсидии предоставляются СОНКО на основе решений конкурсной комиссии по итогам отбора проектов СОНКО.

1.4. Субсидии предоставляются на реализацию социально значимых программ (проектов) СОНКО в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон «О некоммерческих организациях»).

1.5. Организация предоставления субсидий осуществляется администрацией ЗАТО г.Североморск (далее - Уполномоченный орган). Координацию подготовки и проведение конкурса осуществляет отдел по работе с отдельными категориями граждан администрации ЗАТО г.Североморск (ул.Ломоносова, д.8, каб.22, телефон/факс (81537) 4-76-44, e-mail: oszn@citysever.ru).

**2. Организация проведения конкурса**

2.1. Уполномоченный орган:

- 1) обеспечивает работу конкурсной комиссии;
- 2) объявляет конкурс и устанавливает сроки его проведения;
- 3) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;
- 4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть «Интернет»;
- 5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- 6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;
- 7) осуществляет рассмотрение заявок на участие в конкурсе с привлечением, при необходимости, экспертов;
- 8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;
- 9) на основании решения конкурсной комиссии утверждает победителя конкурса с указанием размера предоставленной субсидии;
- 10) обеспечивает заключение с победителем конкурса договора о предоставлении субсидий;
- 11) перечисляет денежные средства в размере субсидии победителю конкурса;
- 12) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных субсидий;
- 13) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий.

### 3. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть СОНКО, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории ЗАТО г. Североморск в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;
- коммерческие организации;
- государственные корпорации;
- государственные компании;
- политические партии;
- государственные учреждения;
- муниципальные учреждения;
- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;
- специализированные организации.

### 4. Приоритетные направления конкурса

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

- социальная адаптация инвалидов и их семей;
- интеграция инвалидов в общество, повышение уровня социальных связей;
- защита прав людей с ограниченными возможностями здоровья;
- создание доступной среды для граждан с ограниченными возможностями здоровья и маломобильных групп населения;
- решение острых проблем, с которыми сталкиваются люди старших поколений;
- оказание необходимой помощи конкретному человеку в сложной жизненной ситуации;
- повышение качества жизни молодых инвалидов на колясках: участие в экскурсионных, культурных и досуговых мероприятиях, социальном туризме, спорте, поддержка их активного образа жизни, преодоление изолированности, расширение возможности для общения;
- обеспечение техническими средствами реабилитации и спортивным инвентарем нуждающихся граждан пожилого возраста и инвалидов;
- оказание помощи семьям в воспитании и обучении детей с ограниченными возможностями здоровья.

### 5. Порядок проведения конкурса

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

- извлечения из настоящего Порядка;
- сроки проведения конкурса;
- сроки подачи заявок на участие в конкурсе;
- время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;
- номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.2. Срок подачи заявок на участие в конкурсе не может быть менее десяти дней.

5.3. Для участия в конкурсе необходимо представить в Уполномоченный орган заявку, подготовленную в соответствии с настоящим Порядком.

Одна СОНКО может подать только одну заявку.

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

5.5. Заявка на участие в конкурсе представляется в Уполномоченный орган непосредственно или направляется по почте.

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

5.6. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока приема заявок путем направления в Уполномоченный орган соответствующего обращения СОНКО. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

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

5.7. Поданные на участие в конкурсе заявки проверяются Уполномоченным органом на соответствие требованиям, установленным настоящим Порядком.

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

- заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;
- заявителем представлено более одной заявки;
- представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
- подготовленная заявителем заявка поступила в Уполномоченный орган после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

5.9. Заявки, представленные участниками конкурса, рассматриваются конкурсной комиссией.

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

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

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

5.10. По итогам проведения конкурса конкурсной комиссией оформляется протокол.

5.11. Протокол заседания конкурсной комиссии с названием СОНКО победителя конкурса и размером предоставленной субсидии передается для утверждения в Уполномоченный орган.

5.12. Итоги конкурса (с названием СОНКО - победителя конкурса с указанием размера предоставляемой субсидии) размещаются на сайте Уполномоченного органа в сети «Интернет» в срок не более пяти дней со дня их утверждения.

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

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

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

## **6. Условия участия в конкурсе**

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

- заявку установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение № 1 к Порядку);
- заявление установленной формы на печатном и электронном носителях (приложение № 2 к Порядку);
- программу (проект);
- справку, подтверждающую, что участник конкурса не находится в процессе ликвидации, реорганизации и в отношении него не осуществляется процедура банкротства, подписанную руководителем и главным бухгалтером организации и заверенную печатью;
- копии свидетельства о государственной регистрации юридического лица, свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенные руководителем организации.

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

- оказание материальной помощи, а также платных услуг населению;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- реализацию мероприятий, предполагающих извлечение прибыли.

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

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

## **7. Предоставление и использование субсидий**

7.1. Уполномоченный орган заключает с победителями конкурса договоры в течение 10 календарных дней с момента официального опубликования результатов конкурса по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, в которых предусматриваются:

- условия, порядок и сроки предоставления субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности СОНКО;
- размеры субсидий;
- цели и сроки использования субсидий;
- порядок и сроки предоставления отчетности об использовании субсидий;
- порядок возврата субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

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

### 7.3. Условия предоставления субсидий:

- соответствие СОНКО требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Положением;
- объявление СОНКО победителем конкурса, утвержденным Уполномоченным органом;
- заключение договора с СОНКО, указанного в пункте 7.1 настоящего Порядка.

7.4. При соблюдении условий, предусмотренных пунктом 7.3 настоящего Порядка, субсидия перечисляется на банковские счета соответствующей СОНКО.

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

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

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- прочие расходы.

За счет предоставленных субсидий СОНКО запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы, связанные с осуществлением деятельности, напрямую не связанной с программами (проектами), указанными в пункте 1.5 настоящего Порядка;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплата штрафов.

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

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

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

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

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

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

7.9. Контроль за целевым использованием субсидий осуществляют Уполномоченный орган и главный распорядитель бюджетных средств.

---

## Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ (проектов), утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 14.09.2015 № 908

В конкурсную комиссию  
по отбору социально значимых  
программ (проектов) среди СОНКО  
для предоставления субсидии

### ЗАЯВКА

**на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета ЗАТО г.Североморск на реализацию социально значимых программ (проектов) в 2015 году**

Наименование Организации	
Юридический адрес/фактический адрес	
Работник Организации, ответственный за подготовку заявки и прилагаемых к ней документов, и его контактные данные (телефон, адрес электронной почты)	
Размер средств из местного бюджета, планируемых к субсидированию (тыс.руб.)	
Количество инвалидов, состоящих на учете в общественной некоммерческой организации инвалидов (чел.)	
Перечень прилагаемых документов	

С условиями и требованиями конкурса ознакомлен и согласен.

Достоверность представленной информации гарантирую и даю согласие на обработку персональных данных.

Руководитель Организации:

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

(подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_

## Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ (проектов), утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 14.09.2015 № 908

В конкурсную комиссию  
по отбору социально значимых  
программ (проектов) среди СОНКО  
для предоставления субсидии

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**на участие в конкурсе среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета ЗАТО г.Североморск на реализацию социально-значимых программ (проектов)**

--

(полное наименование некоммерческой организации)

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

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

Информация о видах деятельности,  
осуществляемых некоммерческой организацией

<p style="text-align: center;">Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией</p>
--

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

Краткое описание мероприятий программы, для финансового обеспечения которых запрашивается субсидия

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе СОНКО для оказания финансовой поддержки из местного бюджета, подтверждаю и даю согласие на обработку персональных данных.

С условиями конкурсного отбора и оказания финансовой поддержки из местного бюджета ознакомлен и согласен.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности  
руководителя СОНКО)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

\_\_\_\_\_

## Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых программ (проектов), утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 14.09.2015 № 908

### **ДОГОВОР о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально-значимых программ (проектов)**

г. Североморск

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Администрация ЗАТО г.Североморск в лице Главы администрации ЗАТО г.Североморск \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава муниципального образования ЗАТО г.Североморск, именуемый в дальнейшем «Уполномоченный орган», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, (полное наименование организации), именуемое в дальнейшем «Получатель субсидии», в лице \_\_\_\_\_, (Ф.И.О., должность руководителя организации), действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, заключили настоящий Договор о нижеследующем.

#### **1. Предмет Договора**

Уполномоченный орган передает Получателю субсидии для целевого использования средства (далее - субсидия), а Получатель субсидии обязуется выполнить социально-значимую программу (проект) \_\_\_\_\_ в сроки и в порядке, который определен настоящим Договором.

#### **2. Размер субсидии**

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

2.2. Получатель субсидии использует предоставленные средства в соответствии со сметой расходов на реализацию программы (проекта), являющейся неотъемлемой частью настоящего Договора (далее - смета расходов) (приложение № 1 к настоящему Договору).

#### **3. Права и обязанности сторон**

3.1. Уполномоченный орган имеет право:

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

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

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

3.3. Получатель субсидии имеет право:

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

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

3.4. Получатель субсидии обязан:

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

3.4.2. Использовать финансовые средства в соответствии с предметом и условиями настоящего Договора в течение года после подписания настоящего Договора.

3.4.3. Представить отчетность, предусмотренную разделом 4 настоящего Договора.

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

3.4.5. Обеспечить наличие в сети «Интернет» сведений согласно приложению № 3 к настоящему договору.

#### **4. Отчетность и контроль**

4.1. Настоящим Договором устанавливается финансовый отчет о реализации проекта по форме согласно приложению № 2 к настоящему Договору.

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

#### **5. Ответственность сторон**

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

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

#### **6. Срок действия Договора**

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

#### **7. Порядок изменения и расторжения настоящего Договора**

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

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

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

#### **8. Заключительные положения**

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

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

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

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

### 9. Адреса и реквизиты сторон

**Администрация**

**Получатель**

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.

\_\_\_\_\_

Приложение № 1  
к Договору о предоставлении субсидии  
из бюджета муниципального  
образования ЗАТО г.Североморск  
СОНКО на реализацию социально-  
значимых программ (проектов)

**СМЕТА**  
**на реализацию программы (проекта)**

№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)	
		за счет субсидии	за счет собственных средств
<b>ИТОГО:</b>			

---

Приложение № 2  
к Договору о предоставлении субсидии  
из бюджета муниципального  
образования ЗАТО г.Североморск  
ОНКО на реализацию социально-  
значимых программ (проектов)

**ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**  
**о реализации программы (проекта)**

<b>№ п/п</b>	<b>Направления расходования средств</b>	<b>Объем средств по смете (тыс. руб.)</b>	<b>Фактические расходы (тыс. руб.)</b>
<b>ИТОГО:</b>			

---

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о конкурсной комиссии по отбору социально-значимых программ (проектов)**  
**социально ориентированных некоммерческих организаций**  
**для предоставления субсидии из бюджета**  
**муниципального образования ЗАТО г.Североморск**

1. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей администрации ЗАТО г.Североморск, Общественного совета при Главе ЗАТО г.Североморск, органов социальной защиты населения, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность, некоммерческих организаций, представителей средств массовой информации.

Число членов конкурсной комиссии должно быть нечетным и составлять не менее 9-11 человек.

Состав конкурсной комиссии утверждается администрацией ЗАТО г.Североморск (далее - Уполномоченный орган).

Изменения в состав конкурсной комиссии вносятся Уполномоченным органом.

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

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

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

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

3. Деятельность комиссии.

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

3.2. Формой работы комиссии является ее заседание.

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

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

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

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

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

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

4.1. Рассмотрение программ (проектов), которое осуществляется в два этапа:

4.1.1. Предварительное рассмотрение программ (проектов) членами комиссии, в ходе которого члены комиссии оценивают по 6-балльной шкале представленные

программы (проекты) и секретарь заполняет оценочную ведомость (приложение № 1 к настоящему Положению). Итоговые баллы по всем рассматриваемым программам (проектам) заносятся в сводную ведомость (приложение № 2 к настоящему Положению).

4.1.2. Окончательное рассмотрение на заседании комиссии программ (проектов), получивших максимальные баллы, по результатам предварительного рассмотрения.

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

Для целей настоящего Положения под личной заинтересованностью члена конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов (неосновательного обогащения) в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

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

4.4. Решение об определении победителя конкурса определяется путем открытого голосования и оформляется протоколом.

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

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

4.7. Член конкурсной комиссии обязан соблюдать права авторов заявок на участие в конкурсе на результаты их интеллектуальной деятельности, являющиеся объектами авторских прав, в соответствии с общепризнанными принципами и нормами международного права, международными договорами Российской Федерации и Гражданским кодексом Российской Федерации.

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

5. Протокол заседания конкурсной комиссии в течение 5 рабочих дней после принятия решения передается в Уполномоченный орган для заключения договора с победителем конкурса и предоставления ему субсидии.

---

Приложение № 1

к Положению о конкурсной комиссии по отбору социально-значимых программ (проектов) СОНКО для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 14.09.2015 № 908

**ОЦЕНОЧНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
по программе (проекту)**

(наименование программы (проекта))

**Заседание Комиссии по отбору социально-значимых программ (проектов)  
социально ориентированных некоммерческих организаций  
для предоставления субсидии**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование показателей оценки</b>	<b>Оценка в баллах</b>
1.	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий программы (проекта) выделенным приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации программы (проекта))	
2.	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий программы (проекта), масштабность негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)	
3.	Социальная эффективность (улучшения состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)	
4.	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей программы (проекта), а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в программе (проекте), предоставление информации об организации в сети Интернет)	
5.	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)	

6.	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации программы (проекта) добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию программы (проекта) из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)	
<b>Итоговый балл</b>		

Председатель Комиссии: \_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии: \_\_\_\_\_

Члены Комиссии: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Примечания:**

Для оценки программы (проекта) по каждому показателю применяется 6-балльная шкала, где учитываются:

- 0 - программа (проект) полностью не соответствует данному показателю;
- 1 - программа (проект) в малой степени соответствует данному показателю;
- 2 - программа (проект) в незначительной части соответствует данному показателю;
- 3 - программа (проект) в средней степени соответствует данному показателю;
- 4 - программа (проект) в значительной степени соответствует данному показателю;
- 5 - программа (проект) полностью соответствует данному показателю.

\_\_\_\_\_

Приложение № 2

к Положению о конкурсной комиссии по отбору социально-значимых программ (проектов) СОНКО для предоставления субсидии из бюджета муниципального образования ЗАТО г.Североморск, утвержденному постановлением администрации ЗАТО г.Североморск от 14.09.2015 № 908

**СВОДНАЯ ВЕДОМОСТЬ  
по программе (проекту)**

\_\_\_\_\_ (наименование программы (проекта))

**Заседание Комиссии по отбору социально-значимых программ (проектов)  
социально ориентированных некоммерческих организаций  
для предоставления субсидии**

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование программы (проекта)</b>	<b>Итоговый балл</b>	<b>Балл по обоснованности</b>	<b>Сумма для выполнения программы (проекта)</b>

Председатель Комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Секретарь Комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Члены Комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_