



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2017 № 1639-па

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг по созданию благоприятной среды проживания и жизнедеятельности населения

В соответствии со ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг по созданию благоприятной среды проживания и жизнедеятельности населения (прилагается).

2. Утвердить положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставлении субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг по созданию благоприятной среды проживания и жизнедеятельности населения (прилагается).

3. Настоящее постановление опубликовать в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

4. Отменить постановление от 24.05.2017 № 1402-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг по созданию благоприятной среды проживания и жизнедеятельности населения».

5. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на начальника Управления культуры администрации города Южно-Сахалинска.

Исполняющий обязанности
мэра города

Н.Ю.Куприна

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
города Южно-Сахалинска
от 16.06.2017 № 1639-па

**Порядок
предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим
деятельность по оказанию услуг по созданию благоприятной среды проживания
и жизнедеятельности населения**

I. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет условия предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг по созданию благоприятной среды проживания и жизнедеятельности населения, предоставляющихся на финансовое обеспечение (возмещение затрат) мероприятий по созданию благоприятной среды проживания и жизнедеятельности граждан, проживающих в городском округе «Город Южно-Сахалинск» с целью формирования архитектурного-художественного облика города Южно-Сахалинска для обеспечения проведения праздничных мероприятий на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск» (далее — Субсидии).

1.2. Правовую основу предоставления Субсидии составляют Конституция Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, статья 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральный закон от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Устав городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящий Порядок.

1.3. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год и плановый период на реализацию мероприятий муниципальной программы «Развитие культуры в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы».

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренных на предоставление Субсидии, является Управление культуры администрации города Южно-Сахалинска (далее — ГРБС).

II. Требования к соискателям

2.1. Подать заявку на получение Субсидии может некоммерческая организация, соответствующая следующим требованиям по состоянию на дату подачи заявки:

2.1.1. Зарегистрированная в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в качестве юридического лица, не являющаяся государственным (муниципальным) учреждением.

2.1.2. Имеющая утвержденное положение о закупках, обеспечивающих конкурсные процедуры определения поставщиков товаров, работ, услуг.

2.1.3. В уставной деятельности которой предусмотрены следующие виды

деятельности:

- оказание услуг, связанных с архитектурной деятельностью;
- оказание услуг в области ландшафтной архитектуры, по озеленению городской территории, восстановлению и облагораживанию парков, зеленых зон отдыха;
- оказание услуг по содержанию рекреационных зон;
- оказание услуг по реконструкции, капитальному и текущему ремонту объектов городской территории.

2.1.4. Не имеющая задолженностей по налогам и сборам, иным предусмотренным законодательством Российской Федерации обязательным платежам.

2.1.5. Не находящаяся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеющая ограничения на осуществление хозяйственной деятельности.

2.1.6. Имеющая разработанный проект по созданию благоприятной среды и жизнедеятельности населения, соответствующий Правилам благоустройства территорий городского округа «Город Южно-Сахалинск», утвержденным решением Городской Думы города Южно-Сахалинска от 24.06.2015 № 177/12-15-5.

III. Условия предоставления Субсидий

3.1. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключаемого между ГРБС и некоммерческой организацией по результатам проведения конкурсного отбора (далее — Отбор) заявок на получение Субсидии (далее - Заявка), на заявительной, безвозмездной и безвозвратной основе.

3.2. Основными принципами предоставления Субсидий являются:

- социальная значимость проектов, поданных на Отбор;
- соответствие приоритетам муниципальной политики, реализуемой в городе Южно-Сахалинске;
- публичность и открытость процедуры предоставления Субсидии;
- конкурсный порядок рассмотрения заявок.

3.3. В целях проведения Отбора администрация города Южно-Сахалинска распоряжением администрации города Южно-Сахалинска определяет уполномоченный орган по проведению Отбора.

3.4. Для участия в Отборе некоммерческая организация направляет в уполномоченный орган заявку, подписанную руководителем некоммерческой организации, заверенную печатью и содержащую:

- полное наименование некоммерческой организации;
- фамилию, имя, отчество руководителя некоммерческой организации с указанием полного наименования должности;
- адрес места нахождения, контактные данные некоммерческой организации (телефон, факс, адрес электронной почты);
- идентификационный номер налогоплательщика;
- перечень основных видов деятельности в соответствии с учредительными документами, с указанием кодов Общероссийского классификатора видов экономической деятельности.

3.5. К заявке прилагаются следующие документы:

- проект, направленный на создание благоприятной среды проживания и жизнедеятельности граждан, с указанием обоснования проблемы, для решения которой предоставляется Субсидия, перечня мероприятий и этапов их реализации;

- смета расходов на реализацию проекта, подписанная руководителем некоммерческой организации, заверенная печатью, с обоснованием расходов;
- описание и графическое изображение территории и объекта, на котором будет реализован проект;
- фотофиксация существующего состояния территории и объекта со всех видимых ракурсов;
- эскиз развертки улицы, на которой конечный этап реализации проекта представлен в комплексе с ближайшими сооружениями;
- копии учредительных документов, подписанных руководителем некоммерческой организации и заверенные печатью;
- сведения из налогового органа, подтверждающие отсутствие у некоммерческой организации на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, задолженности по уплате налогов, сборов и других обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- согласие собственника территории и объекта на включение в проект по созданию благоприятной среды проживания и жизнедеятельности граждан.

3.6. Размер Субсидии на один проект определяется следующим образом:

- проекты, набравшие высокие баллы, получают 100% суммарной стоимости проекта, при этом полная стоимость проекта не должна превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на возмещение (финансовое обеспечение) затрат на мероприятия, направленные на создание благоприятной среды проживания и жизнедеятельности граждан, проживающих в городском округе «Город Южно-Сахалинск», в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год.
- проекты, набравшие средние баллы, получают 60% суммарной стоимости проекта, при этом полная стоимость проекта не должна превышать объем бюджетных ассигнований, предусмотренных на возмещение (финансовое обеспечение) затрат на мероприятия, направленные на создание благоприятной среды проживания и жизнедеятельности граждан, проживающих в городском округе «Город Южно-Сахалинск» в бюджете городского округа «Город Южно-Сахалинск» на очередной финансовый год.

3.7. Основанием для отказа некоммерческой организации в получении Субсидии является:

- не соответствие заявки пункту 3.4 настоящего порядка;
- отсутствие документов, указанных в пункте 3.5 настоящего порядка;
- выявление в ходе рассмотрения заявки факта предоставления недостоверных сведений, указанных в заявке и приложенных к ней документов;
- наличие у некоммерческой организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения не исполненных обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- проведение в отношении получателя Субсидии процедур банкротства и(или) ликвидации, приостановки осуществления финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- получение по итогам проведения оценки Проекта в соответствии с критериями,

установленными настоящим Положением, низких баллов.

IV. Порядок проведения Отбора

4.1. Уполномоченный орган по проведению Отбора не позднее чем за 3 дня до начала приема заявок и документов обеспечивает размещение в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» уведомление о проведении Отбора, которое должно содержать:

- сроки проведения конкурса;
- сроки и место приема заявок;
- контактные телефоны для получения информации по вопросам подачи заявок и документов;
- перечень документов, прилагаемых к заявке.

4.2. В состав одной заявки на получение Субсидии включается только один проект.

4.3. Заявки и документы представляются на бумажном носителе в уполномоченный орган по проведению Отбора.

4.4. Срок подачи некоммерческими организациями заявок и документов составляет 7 календарных дней со дня размещения уведомления о проведении Отбора.

4.5. Поступившие заявки и документы регистрируются в течение 1 рабочего дня.

4.6. Уполномоченный орган в течение 1 рабочего дня проверяет срок поступления, правильность оформления и комплектность заявки и документов. В случае если заявки и документы оформлены ненадлежащим образом или не соответствуют требованиям порядка, уполномоченный орган возвращает их некоммерческим организациям письмом не позднее 7 календарных дней с момента их регистрации.

4.7. В случае если заявки и документы оформлены надлежащим образом и соответствуют требованиям порядка, Уполномоченный орган направляет их в комиссию по проведению Отбора.

4.8. При отсутствии заявок или наличии одной заявки уполномоченный орган вправе принять решение о продлении сроков проведения Отбора на 5 рабочих дней.

4.9. Рассмотрение заявок и подведение итогов Отбора осуществляется конкурсной комиссией.

4.10. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок и документов проводит конкурс по отбору некоммерческой организации.

4.11. Решение по отбору некоммерческой организации принимается комиссией по результатам оценки соответствия проекта следующим критериям:

- соответствие проекта целям предоставления Субсидии;
- качество оформления и полнота представленных документов;
- конкретность мероприятий, реализуемых за счет средств Субсидии;
- соответствие проектируемого решения архитектурному облику окружающей застройки;
- реализация проекта до конца текущего года (наибольший балл выставляется проекту, реализация которого будет осуществлена в кратчайшие сроки);
- обоснованность расходов на реализацию проекта.

4.12. Указанные критерии оцениваются по бальной системе от 0 до 5 баллов каждым членом комиссии. После суммирования оценок по проекту всех членов Комиссии определяется среднее арифметическое значение оценки Проекта (высокие баллы — от 4 до 5, средние баллы — от 2 до 3, низкие баллы — 0-1).

4.13. Решение комиссии об итогах Отбора оформляется протоколом конкурсной комиссии (далее — Протокол), на основании которого постановлением администрации города Южно-Сахалинска утверждаются итоги Отбора и публикуются на сайте администрации города и в газете «Южно-Сахалинск сегодня».

V. Порядок перечисления Субсидии

5.1. Субсидия перечисляется ГРБС на расчетный счет некоммерческой организации на основании заключенного Соглашения о предоставлении субсидии на реализацию проекта, направленного на создание благоприятной среды проживания и жизнедеятельности граждан, проживающих в городском округе «Город Южно-Сахалинск» (типовая форма Соглашения прилагается).

5.2. Размер субсидии и сроки (периодичность) перечисления Субсидии определяются Соглашением.

5.3. При необходимости ГРБС устанавливает в Соглашении значения показателей результативности (целевых показателей) предоставления Субсидии, а также, в случае установления таких показателей, сроки и формы предоставления некоммерческой организацией отчетности о достижении указанных в настоящем пункте показателей. В Соглашении отражается согласие получателя Субсидии на осуществление ГРБС и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.4. Соглашение может содержать иные положения, не противоречащие типовой форме Соглашения.

VI. Порядок контроля за использованием Субсидии и ее возврата

6.1. Контроль за соблюдением условий настоящего Порядка осуществляется ГРБС и органами муниципального финансового контроля.

6.2 В целях обеспечения контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств ГРБС организует:

- проведение регулярных выездных проверок с целью контроля за использованием средств Субсидии;

- совместно с органами муниципального финансового контроля проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6.3. Получатель Субсидии обязан в установленные Соглашением сроки предоставить ГРБС отчетные документы о выполнении Проекта:

6.3.1. Финансовый отчет, в соответствии с приложением № 4 к типовому Соглашению. Вместе с финансовым отчетом получатель субсидии обязан предоставить копии документов, подтверждающие возникновение затрат.

6.3.2. Итоговый письменный отчет в произвольной форме о выполнении Проекта, содержащий:

- оценочное описание и анализ произведенных (непроизведенных и по каким причинам) за время реализации проекта работ;

- информацию о достигнутых результатах, их соответствие запланированным мероприятиям календарного плана выполнения мероприятий по реализации проекта, перечень проведенных работ с указанием срока, места и участников их проведения;

- информацию об исполнении сметы проекта (возникла ли необходимость изменения сметы расходов по проекту, задержка/опережение финансирования проекта ГРБС).

6.4. В случае выявления фактов предоставления Заявителем недостоверных сведений и (или) несоблюдения условий и порядка предоставления субсидии, решение о предоставлении субсидии отменяется, а перечисленная субсидия подлежит возврату в полном объеме в течение 10 рабочих дней с момента получения Заявителем требования о возврате субсидии.

6.5. В случае отказа от добровольного исполнения предъявленных требований, указанных в настоящем Порядке, субсидия взыскивается ГРБС в судебном порядке.

6.6. Остаток субсидии, не использованный Заявителем в отчетном финансовом году (год предоставления субсидии), подлежит возврату в срок до 01 декабря текущего финансового года, путем перечисления субсидии на лицевой счет ГРБС, в случаях, предусмотренных Соглашением.

6.7. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Исполняющий обязанности начальника
Управления внутренней политики
администрации города Южно-Сахалинска

Е.К.Анистратова

Приложение
к Порядку предоставления
субсидий автономным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность на
территории городского округа
«Город Южно-Сахалинск»

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ

о предоставлении субсидии на реализацию проекта, направленного на создание благоприятной среды проживания и жизнедеятельности граждан, проживающих в городском округе «Город Южно-Сахалинск»

г.Южно-Сахалинск

от « _____ » _____ 20__

_____, именуемое в дальнейшем
«**Главный распорядитель бюджетных средств**» (далее - ГРБС), в лице
_____, действующего на основании _____,
с одной стороны, и _____
(полное наименование организации)

именуемый (ая) в дальнейшем «**Получатель**», с другой стороны, именуемые в дальнейшем Стороны, в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска от _____ № _____ «Об итогах Отбора проектов, направленных на создание благоприятной среды проживания и жизнедеятельности граждан, проживающих в городском округе «Город Южно-Сахалинск» заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

І. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. ГРБС передает **Получателю** в соответствии с постановлением администрации города Южно-Сахалинска от _____ № _____ «Об итогах Отбора проектов, направленных на создание благоприятной среды проживания и жизнедеятельности граждан, проживающих в городском округе «Город Южно-Сахалинск» денежные средства согласно смете расходов проекта (приложение № 1), а **Получатель** обязуется принять Субсидию и распорядиться ее в соответствии с целями, условиями и в порядке, определенными настоящим Соглашением.

1.2. Смета расходов Субсидии (приложение № 1) и календарный план выполнения мероприятий по реализации проекта (приложение № 2) являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

ІІ. ЦЕЛИ И СРОКИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Основной целью реализации проекта является:

(цель проекта)

2.2. Сроки реализации Субсидии определяются календарным планом

выполнения мероприятий по реализации Проекта (приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

III. РАЗМЕР СУБСИДИИ

3.1. Сумма Субсидии в размере: _____(_____) руб. ____ копеек передается Получателю в соответствии со сметой расходов проекта (приложение № 1).

3.2. Субсидия предоставляется на условиях поэтапного финансирования проекта и осуществляется в соответствии с графиком перечисления Субсидии (приложение № 3 к настоящему Соглашению).

3.3. Размер Субсидии может быть изменен в случае возможной экономии финансовых средств в ходе проведения конкурсных процедур определения поставщиков товаров, работ, услуг.

3.4. Финансирование Субсидии по настоящему Соглашению производится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

IV. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ГРБС

4.1. ГРБС обязуется осуществлять поэтапное перечисление в соответствии с графиком перечисления Субсидии.

4.2. ГРБС осуществляет:

- регулярные выездные проверки с целью контроля за использованием средств Субсидии и надлежащего исполнения Получателем календарного плана выполнения мероприятий по реализации проекта;

- проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в том числе совместно с органами муниципального финансового контроля.

4.3. ГРБС не вправе изменять указанные в Соглашении условия в одностороннем порядке.

4.4. ГРБС не вправе требовать от Получателя документов и информации, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг по созданию благоприятной среды и жизнедеятельности населения, и настоящим Соглашением.

V. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПОЛУЧАТЕЛЯ

5.1. Получатель обязуется использовать Субсидию исключительно на цели, определенные пунктом 2.1 настоящего Соглашения.

5.2. Получатель обязуется не использовать Субсидию для коммерческих целей.

5.3. Получатель обязуется выполнить обязательства в рамках реализации проекта, определенные календарным планом выполнения мероприятий по реализации проекта, в полном объеме и в установленные указанным планом сроки (приложение № 2). В случае изменения финансирования, вносятся изменения в смету расходов и, при необходимости, в календарный план выполнения мероприятий по реализации Проекта по согласованию с ГРБС с обязательным оформлением дополнительного соглашения.

5.4. Получатель не вправе произвольно изменять назначение статей расходов, установленных сметой расходов Субсидии (приложение № 1). Допускается перераспределение средств между статьями по согласованию с ГРБС с обязательным оформлением дополнительного соглашения.

5.5. Получатель в пределах согласованной сметы расходов вправе по своему усмотрению привлекать третьих лиц к реализации Проекта в соответствии с календарным планом выполнения мероприятий по реализации Проекта.

5.6. Получатель обязуется вести отдельный учет средств, полученных на основании настоящего Соглашения, от других средств, которыми он владеет и пользуется.

5.7. Получатель не вправе приобретать за счет средств Субсидии 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 указанных средств иных операций.

5.8. Получатель ведет бухгалтерский учет и бухгалтерскую отчетность в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.9. Получатель дает согласие на осуществление ГРБС и органами внутреннего муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.10. После окончания срока действия настоящего Соглашения Получатель обязан в течение десяти календарных дней возвратить не использованную часть средств на счет ГРБС.

VI. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

6.1. Получатель обязан предоставить ГРБС в срок не позднее, чем до 01 декабря текущего года финансовый отчет по форме, установленной настоящим Соглашением (приложение №4) с приложением копий документов, подтверждающих возникновение затрат.

6.2. Итоговый письменный отчет в произвольной форме о выполнении Проекта, содержащий:

- оценочное описание и анализ произведенных (непроизведенных и по каким причинам) за время реализации проекта работ;
- информацию о достигнутых результатах, их соответствие запланированным мероприятиям календарного плана выполнения мероприятий по реализации проекта, перечень проведенных работ с указанием срока, места и участников их проведения;
- информацию об исполнении сметы проекта (возникла ли необходимость изменения сметы расходов по проекту, задержка/опережение финансирования проекта ГРБС).

6.3. Контроль за целевым использованием финансовых средств и реализацией плана выполнения запланированных мероприятий по реализации Проекта осуществляется ГРБС.

VII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. Стороны несут ответственность за ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему Соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. При выявлении нецелевого использования средств Субсидии ГРБС может привлечь Получателя к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

7.3. В случае нецелевого использования Получателем средств Субсидии, к нему могут быть применены следующие санкции:

- приостановка финансирования Проекта;
- прекращение дальнейшего финансирования Проекта.

VIII. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

8.1. Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует до 31 декабря текущего года, но до полного исполнения обязательств Сторонами по настоящему Соглашению.

8.2. Соглашение может быть расторгнуто досрочно:

8.2.1. По соглашению Сторон по независящим от них причинам в связи с форс-мажорными обстоятельствами, а также изменения действующего законодательства, в случае запрета, предусмотренных проектом видов деятельности.

В этом случае Получатель отчитывается об использовании фактически полученных денежных средств в порядке, установленном пунктом 6.1 настоящего Соглашения.

8.2.2. По инициативе ГРБС:

- в случае нецелевого использования средств Субсидии, которое выражается в их направлении на цели, не соответствующие условиям предоставления Субсидии, а также смете расходов;

- существенного нарушения Получателем настоящего Соглашения;

- если в ходе реализации выяснено, что цели Проекта не могут быть достигнуты.

8.3. В случае досрочного расторжения Соглашения Получатель обязан возвратить в течение 10 календарных дней неиспользованную часть средств и оборудование, приобретенное в ходе реализации Проекта ГРБС.

IX. ИНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменение (дополнение) Соглашение производится по соглашению Сторон в письменной форме. Соглашение об изменениях должно содержать следующие основные положения: наименование Сторон, их адреса и банковские реквизиты, перечень изменений.

9.2. Все споры по настоящему Соглашению Стороны будут разрешать путем переговоров. Если Стороны не достигнут соглашения в ходе переговоров, то спор подлежит разрешению в судебном порядке.

9.3. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, обладающих равной юридической силой.

Приложения к Типовому соглашению:

1. Приложение № 1 Смета расходов.
2. Приложение № 2 Календарный план выполнения мероприятий по реализации проекта.
3. Приложение № 3 График перечисления Субсидии
4. Приложение № 4 Финансовый отчет.

X. РЕКВИЗИТЫ И ПОДПИСИ СТОРОН:

ГРБС: _____

_____ должность

_____ М.П. (подпись)

_____ ФИО

Получатель:

_____ (наименование организации, ФИО руководителя)

_____ (ИНН получателя)

_____ (юридический/фактический адрес)

_____ (контактный телефон)

_____ (банковские реквизиты)

_____ подпись

_____ ФИО (получателя)

Приложение № 1
к Соглашению о предоставлении
субсидии на реализацию проекта,
направленного на создание
благоприятной среды проживания и
жизнедеятельности граждан,
проживающих в городском округе
«Город Южно-Сахалинск»
от _____ № _____

СМЕТА РАСХОДОВ

№ п/п	Статья расходов и расчет платежа	Сумма (руб.)
1.		
2.		
3.		
	Итого:	

ГРБС:

Получатель:

М.П.

Приложение № 2
к Соглашению о предоставлении
субсидии на реализацию проекта,
направленного на создание
благоприятной среды проживания и
жизнедеятельности граждан,
проживающих в городском округе
«Город Южно-Сахалинск»
от _____ № _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН ВЫПОЛНЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование	Сроки исполнения	Ответственный
1.			
2.			
3.			

ГРБС:

Получатель:

М.П.

Приложение № 3
к Соглашению о предоставлении
субсидии на реализацию проекта,
направленного на создание
благоприятной среды проживания и
жизнедеятельности граждан,
проживающих в городском округе
«Город Южно-Сахалинск»
от _____ № _____

ГРАФИК ПЕРЕЧИСЛЕНИЯ СУБСИДИИ

Срок перечисления Субсидии	Размер субсидии на реализацию проекта (руб).
ИТОГО	

ГРБС:

Получатель:

М.П.

Приложение № 4
к Соглашению о предоставлении
субсидии на реализацию проекта,
направленного на создание
благоприятной среды проживания и
жизнедеятельности граждан,
проживающих в городском округе
«Город Южно-Сахалинск»
от _____ № _____

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

Статья расходов	Запланировано	Поступило	Израсходовано	Остаток

Получатель:

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
Южно-Сахалинска
от 16.06.2017 № 1639-па

Положение о комиссии по рассмотрению заявок на предоставление субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг по созданию благоприятной среды и жизнедеятельности населения

I. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению заявок на предоставлении субсидий некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по оказанию услуг по созданию благоприятной среды и жизнедеятельности населения (далее — Комиссия), создается с целью экспертизы представленных заявок на получение Субсидии.

1.2. Комиссия является временным коллегиальным органом, который рассматривает заявки на получение Субсидии и принимает решение о предоставлении Субсидии.

1.3. Деятельность Комиссии основывается на принципах добровольности, равноправия, законности.

1.4. В своей деятельности Комиссия руководствуется Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа «Город Южно-Сахалинск», настоящим Положением.

II. Задачи Комиссии

2.1. Рассмотрение и анализ Заявок на получение Субсидии, а также оценка представленных Проектов.

2.2. Обеспечение открытости и прозрачности процедур предоставления Субсидии, равенства всех участников.

2.3. Принятие решения о предоставлении Субсидии, которое утверждается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

III. Формирование конкурсной комиссии

3.1. Члены Комиссии формируются из представителей:

- структурных подразделений аппарата и отраслевых (функциональных) органов администрации города Южно-Сахалинска;
- подведомственных муниципальных учреждений;
- общественности.

3.2. Не могут быть членами Комиссии:

- представители политических партий и движений;

- представители профессиональных союзов;
- представители религиозных организаций;
- представители некоммерческих иностранных организаций;
- представители организаций, участвующих в конкурсе.

3.3. Члены Комиссии привлекаются к работе на добровольной и безвозмездной основе.

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

3.5. Возглавляет работу Комиссии председатель — первый вице-мэр города Южно-Сахалинска. В случае отсутствия председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

3.6. Члены Комиссии вправе - знакомиться с материалами заседания, выступать по вопросам повестки, выдвигать возражения в случае несогласия с рассмотрением отдельных вопросов заседания.

3.7. Члены Комиссии обязаны - лично присутствовать на заседании Комиссии, при наличии уважительных причин уведомить председателя Комиссии о невозможности присутствовать на заседании.

3.8. Состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации города Южно-Сахалинска.

3.9. Комиссия для участия в заседании вправе приглашать профильных специалистов для принятия компетентного решения.

IV. Порядок работы Комиссии

4.1. Перед заседанием Комиссии проводится презентация Проектов на получении Субсидии.

4.2. Комиссия:

1) Рассматривает представленные Заявки на получение Субсидии.

2) Принимает решение об отказе в рассмотрении Заявки, в случае ее несоответствия требованиям Порядка о предоставлении субсидий автономным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории городского округа (далее — Порядок).

3) Принимает решение о предоставлении Субсидии.

4.3. Решение Комиссии оформляется протоколом. Протокол Комиссии действителен если его подписали члены Комиссии, присутствующие на заседании.

4.4. Решение Комиссии публикуется в средствах массовой информации в течении десяти рабочих дней со дня его принятия.

V. Гласность и открытость работы конкурсной комиссии

5.1. Информирование общественности о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии осуществляется путем размещения информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

5.2. Заинтересованным лицам и иным лицам, указанным в ст. 15 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о

деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», гарантируется возможность присутствия на заседаниях Комиссии.

5.3. Участие заинтересованных и иных лиц в заседании Комиссии осуществляется при предъявлении документа, удостоверяющего личность.

5.4. Заинтересованные и иные лица не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании Комиссии данным лицам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

Исполняющий обязанности начальника
Управления внутренней политики
администрации города Южно-Сахалинска

Е.К.Анистратова