

**Порядок  
отбора претендентов на получение в 2016 году субсидий из бюджета  
города Москвы среди некоммерческих организаций, не являющихся  
государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющих  
работу с ветеранами на территории Юго-Восточного административного  
округа города Москвы**

**1. Общие положения**

Настоящий порядок устанавливает правила предоставления субсидий из бюджета города Москвы (далее - субсидия) префектурой Юго-Восточного округа города Москвы (далее – префектура) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – организации) в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг и выполнением работ.

**2. Термины**

- субсидия – средства бюджета города Москвы, предоставляемые некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими деятельность на территории Юго-Восточного административного округа города Москвы.

- префектура - главный распорядитель средств бюджета города Москвы, наделенный полномочиями по предоставлению субсидий из бюджета города Москвы;

- претендент на получение субсидии (заявитель) - организация, подавшая заявку на получение субсидий в префектуру;

- заявка на получение субсидии - письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее в префектуру;

- мероприятия (проекты) – мероприятия (проекты), на возмещение затрат по которым претендент на получение субсидии предполагает получить субсидию;

- получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в отношении которого префектурой принято решение о предоставлении средств из бюджета города Москвы;

- комиссия - комиссия по организации и проведению отбора претендентов на получение субсидий;

- отчет получателя субсидии - документ (документы), подтверждающий (подтверждающие) фактическое расходование средств субсидии при ее предоставлении в отчетном периоде;

- отбор - отбор претендентов на получение субсидий.

### **3. Участники отбора**

3.1. К участию в отборе допускаются некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющими работу с ветеранами на территории Юго-Восточного административного округа города Москвы.

#### **3.2. Участниками отбора не признаются:**

- Политические партии и движения;
- Профессиональные союзы;
- Религиозные организации;
- Некоммерческие организации, среди учредителей которых имеется политическая партия.

3.3. К участию в отборе не допускаются некоммерческие организации, являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, и/или имеющие задолженность по отчетным документам за ранее полученные субсидии.

### **4. Отбор претендентов на получение субсидий**

4.1. Субсидии предоставляются по результатам проведения Отбора.

4.2. Субсидии в 2016 году предоставляются в целях возмещения затрат, связанных с выполнением работ и оказанием услуг согласно п. 2.1.6. распоряжения префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы от 30.04.2015 № 224 «О порядке предоставления субсидий из бюджета города Москвы префектурой Юго-Восточного административного округа города Москвы некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями в целях возмещения затрат в связи с оказанием услуг и выполнением работ», а именно организация и проведение на территории округа мероприятий, приуроченных к 75-й годовщине начала контрнаступления советских войск против немецко-фашистских войск в битве под Москвой;

4.3. Субсидии предоставляются на возмещение части следующих видов расходов, осуществляемых при проведении мероприятий, связанных с:

- 1) арендой помещений, оборудования, инвентаря и реквизита;
- 2) оплатой услуг сторонних организаций;
- 3) приобретением канцелярских товаров и расходных материалов, изготовления атрибутики, полиграфической и иной рекламной продукции;
- 4) оплатой услуг связи (за исключением мобильной).

4.4. Основными принципами проведения Отбора являются:

- публичность и открытость;
- свобода получения и распространения информации о субсидии;
- равенство прав некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, на получение субсидии;

- учет мнения независимых экспертов.

4.5. В целях проведения Отбора префектура осуществляет следующие функции:

- Обеспечивает публикацию информационного сообщения о проведении Отбора в окружных средствах массовой информации, а также на сайте Департамента города Москвы по конкурентной политике (не менее чем за 20 календарных дней до заседания Комиссии), условиях участия в Отборе и его итогах;
- Разрабатывает форму заявки и иной документации;
- Обеспечивает предоставление формы документации претендентам на получение субсидии;
- Ведет прием и регистрацию заявок претендентов на получение субсидии;
- Организует работу экспертов и заседания комиссии;
- Объявляет о результатах Отбора.

4.6. Условия участия в конкурсе:

- Прием заявок на участие в Отборе осуществляется в период с **20 мая по 10 июня 2016 года**.
- **Место приема заявок:** префектура ЮВАО г. Москвы (ул. Авиамоторная, д. 10, каб. 614, внутренний: 67423).  
**Время приема заявок:** с 14.00 до 16.00 по вторникам и четвергам 8-495-918-17-29.
- Продолжительность реализации проекта – **2016 год (до 20 декабря включительно)**.
- Итоги Отбора подводятся в период не более 15 рабочих дней со дня окончания приема заявок.

4.7. Получатель субсидии по направлениям, предусмотренным пунктом 4.2. настоящего порядка, определяется по результатам оценки деятельности претендентов на получение субсидии, а также предлагаемых мероприятий (проектов) по следующим критериям:

4.7.1 Критерий «значимость мероприятий (проектов), предлагаемых претендентом на получение субсидии на территории округа» оценивается по следующим показателям (подкритериям):

- социальная значимость мероприятий (проектов) (численные показатели охвата соответствующего контингента населения округа);

- наличие информации о реализации мероприятия (проекта), осуществленного претендентом на получение субсидии, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, средствах массовой информации за последние 3 года (отсутствие/наличие).

4.7.2 Критерий «степень готовности ресурсного потенциала претендента на получение субсидии к реализации предлагаемых мероприятий (проектов)» оценивается по следующим показателям (подкритериям):

- опыт работы претендента в части реализации социальных проектов и программ (наличие положительных отзывов);

- квалификация трудовых ресурсов претендента (руководителей и ключевых специалистов), предлагаемых для реализации мероприятий (проектов);
- обеспеченность претендента материально-техническими ресурсами в части наличия у претендента собственных ресурсов, необходимых для реализации мероприятий;
- размер средств и ресурсов, привлеченных из других источников для реализации мероприятий.

4.7.3. По критерию «обоснованность» оценивается соответствие запрашиваемых средств целям мероприятий, наличие необходимых обоснований, расчетов затрат на проведение предлагаемых мероприятий.

## **5. Участие в Отборе**

5.1. Один претендент на получение субсидии вправе подать не более одной заявки на один отбор.

5.2. К участию в Отборе не допускаются организации, имеющие задолженность по представлению отчетности по ранее выделенным субсидиям.

5.3. Для участия в Отборе претендент на получение субсидии представляет в Префектуру заявку (Приложение 1).

Заявка включает в себя следующие обязательные разделы:

- Титульный лист;
- Паспорт мероприятия (проекта);
- Общий бюджет мероприятия (проекта);
- Сведения об организации – заявителе.

5.4. К заявке на получение субсидии прилагаются следующие документы, заверенные печатью организации и подписью руководителя организации:

- опись вложенных документов, содержащая наименование всех прилагаемых документов, 2 экз. (Приложение 2);
- копия свидетельства о государственной регистрации организации;
- копия устава организации;
- копия бухгалтерского баланса за последний год и отчетный период с приложением отчетных форм к нему и отметкой налоговых органов об их приеме;
- копия справки налогового органа по месту учета организации об отсутствии на дату подачи заявки на получение субсидии у организации просроченной задолженности по налогам или иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

5.5. Для подтверждения возможности заключения договора по итогам отбора к заявке на получение субсидии прилагаются также следующие документы:

- полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении отбора выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия выписки;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная печатью и подписью руководителя организации;

- копия информационного письма органа государственной статистики о присвоенных статистических кодах, заверенная печатью и подписью руководителя организации;

- документ, подтверждающий полномочия руководителя организации.

5.6. Претендент на получение субсидии, мероприятия которого предусматривают объем финансирования за счет субсидии в размере свыше 1 000 000 (один миллион) рублей, вместе с документами, указанными в пунктах 5.4-5.5 настоящего Порядка, представляет также аудиторское заключение о состоянии системы бухгалтерского учета и отчетности за последний отчетный год.

5.7. Претендент на получение субсидии вправе дополнительно представить следующие документы:

- информационное письмо о ранее реализованных социально значимых мероприятиях, в том числе на территории округа;

- рекомендательные письма, отзывы органов государственной власти, общественных и иных организаций;

- иные материалы, положительно характеризующие организацию.

5.8. Все документы представляются в Комиссию прошитыми и пронумерованными в едином конверте. На конверте указывается наименование претендента на получение субсидии и наименование отбора. В конверт вкладывается опись представляемых документов.

5.9. Префектура вправе провести проверку достоверности сведений, представленных организацией, подавшей заявку.

**5.10. Заявители, не представившие в установленный срок полный комплект документов или представившие документы, не соответствующие установленным формам, не допускаются к участию в Отборе.**

## **6. Порядок получения субсидии**

6.1. Решение о предоставлении субсидии принимается Префектурой по итогам Отбора на основании решения (протокола) комиссии.

6.2. Для оценки по критерию «обоснованность» в соответствии с пунктом 4.7.3 привлекаются эксперты для проведения экономической экспертизы заявки на предоставление субсидии. По результатам экономической экспертизы объем средств может быть сокращен по сравнению с требованиями претендента на получение субсидии.

## **7. Договор о субсидии**

7.1. Субсидии предоставляются в виде целевых безвозмездных средств на основе договора, заключаемого между Префектурой и Получателем субсидии.

7.2. Договор составляется по форме, утвержденной распоряжением префектуры.

7.3. Префектура в течение 10 рабочих дней после принятия решения комиссией публикует результаты Отбора на официальном сайте префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы ([www.uvao.ru](http://www.uvao.ru)) и на

официальном сайте Департамента города Москвы по конкурентной политике. Получатель субсидии в течение 15 дней со дня получения информации представляет в Префектуру подписанный договор в соответствии с установленной формой. Префектура обязуется подписать Договор либо обосновать отказ от его подписания в течение 7 (семи) рабочих дней со дня его представления.

7.4. Получателю субсидии, не заключившему договор на предоставление субсидии в установленный срок, субсидия не предоставляется.

7.5. Перечисление бюджетных средств осуществляется с лицевого счета префектуры на расчетный счет получателя субсидий.

7.6. Перечисление субсидии осуществляется в форме аванса в объеме, не превышающем прогнозируемые затраты на этап мероприятия, в соответствии с календарным графиком, прилагаемым к договору, но не более 30% от общего размера субсидии.

Оставшаяся часть суммы субсидии перечисляется поэтапно в соответствии с календарным графиком при условии представления отчета об использовании ранее предоставленной части субсидии.

7.7. Получатель субсидии представляет отчет о выполнении обязательств по договору об использовании субсидии и выполнении условий ее предоставления по формам и в сроки, установленные договором.

## **8. Контроль целевого использования субсидии и оценка выполнения мероприятий (проектов)**

8.1. Получатели субсидии обязаны использовать средства по целевому назначению и представлять Префектуре отчеты об использовании полученных средств.

8.2. Получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и правовыми актами города Москвы за достоверность данных, представляемых в префектуру, а также за нецелевое использование средств бюджета города Москвы.

8.3. Префектура и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

8.4. Оценка эффективности использования субсидии осуществляется префектурой на основании представленных получателями субсидий отчетов и информации по мониторингу реализации мероприятий, согласованной в управах районов.

Приложение 1 к Порядку отбора претендентов на получение в 2016 году субсидий из бюджета города Москвы среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющих деятельность на территории Юго-Восточного административного округа города Москвы



**ПРЕФЕКТУРА ЮГО-ВОСТОЧНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ**

<b>Регистрационный номер:</b>						
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

<b>Дата подачи:</b>							
---------------------	--	--	--	--	--	--	--

*Заполняется при регистрации заявки*

**ЗАЯВКА**

**на участие в отборе претендентов на получение в 2016 году субсидий из бюджета города Москвы среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющих деятельность на территории Юго-Восточного административного округа города Москвы**

*Полное название организации*

*Полное название мероприятия (проекта)*

*Краткое описание мероприятия (проекта)*

<i>Продолжительность программы (проекта) (месяцев)</i>		<i>Дата начала</i>		<i>Дата окончания</i>
<i>Общий бюджет (тыс. руб.)</i>	<i>Внебюджетные средства</i>			<i>Запрашиваемые средства, (тыс. руб.)</i>
	<i>Собственные средства (тыс. руб.)</i>	<i>Привлеченные средства (тыс. руб.)</i>		

## 2. ПАСПОРТ МЕРОПРИЯТИЯ (ПРОЕКТА)

*/информация о мероприятии (проекте)/*

**2.1. Название мероприятия (проекта)**

**2.2. Целевая аудитория** (категории и количество благополучателей (в цифрах))

**2.3. Территория реализации программы (проекта)** (округ, район)

**2.4 Цели, задачи мероприятия** (подробное описание мероприятия, с полным описанием механизма его реализации; обоснование необходимости достижения целей и задач, определяемых мероприятием)

**2.5. Описание проблемы и обоснование потребности в реализации мероприятия** (описание ситуации (проблемы), нуждающейся в разрешении, ее актуальность; анализ существующего состояния ситуации (проблемы); указание существенных отличий мероприятия организации от аналогичных мероприятий; в случае новизны мероприятия - указание, в чем именно она заключается)

**2.6. Сведения об имеющихся ресурсах для реализации мероприятия:** собственные или арендуемые основные средства, материально-технические и нематериальные ресурсы, финансовые ресурсы (дать краткие характеристики по каждой позиции).

**2.7. Перечень конкретных видов работ и услуг, выполнение которых необходимо для реализации мероприятия,** с указанием соответствующих натуральных показателей, видов, форм.

**2.8. Календарный план реализации мероприятий (проекта):**

2.8.1. № п/п:	2.8.2. Перечень мероприятий:	2.8.3. Сроки реализации:	2.8.4. Ответственные лица:

**2.9. Ожидаемые результаты:**

**2.11. Соисполнители по программе (проекту) и их участие:**

2.11.1 № п/п:	2.11.2. Наименование организации:	2.11.3. Перечень выполняемых работ:	2.11.4. Объем финансирования (тыс. руб.):



### 3. ОБЩИЙ БЮДЖЕТ МЕРОПРИЯТИЯ (ПРОЕКТА)

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Кол-во в натуральном выражении	Стоимость за ед. (руб.)	Сумма (руб.)	
					Средства субсидии	Собственные /привл. средства
<b>1 этап</b>						
1.						
2.						
	<b>Итого за этап</b>					
<b>2 этап</b>						
3.						
4.						
	<b>Итого за этап</b>					
<b>3 этап</b>						
5.						
6.						
	<b>Итого за этап</b>					
<b>4 этап</b>						
7.						
8.						
	<b>Итого за этап</b>					
	и. т.д.					
		<b>Всего по программе</b>				

КОММЕНТАРИЙ К БЮДЖЕТУ (НА УСМОТРЕНИЕ РУКОВОДИТЕЛЯ ПРОЕКТА)

Ф.И.О. руководителя организации \_\_\_\_\_ (подпись)

Ф.И.О. гл. бухгалтера организации \_\_\_\_\_ (подпись)

Печать организации

## 4. СВЕДЕНИЯ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ-ЗАЯВИТЕЛЕ

<b>4.1. Полное название организации:</b>	
--	--

<b>4.2. Дата регистрации:</b>		<b>4.3. Дата перерегистрации:</b>	
-------------------------------	--	-----------------------------------	--

<b>4.4. Юридический адрес организации:</b>
<b>4.5. Округ:</b>
<b>4.6. Фактический адрес организации:</b>
<b>4.7. Округ:</b>
<b>4.8. Почтовый адрес организации:</b>

<b>4.9. Телефон:</b>		<b>4.10. Факс:</b>	
----------------------	--	--------------------	--

<b>4.11. Электронная почта:</b>		<b>4.12. Интернет-страница:</b>	
---------------------------------	--	---------------------------------	--

<b>4.13. Руководитель организации ФИО:</b>	
--	--

<b>4.14. Должность:</b>	
-------------------------	--

<b>4.15. Телефон руководителя, телефон моб.:</b>		<b>4.16. Факс:</b>		<b>4.17. Электронная почта:</b>
--	--	--------------------	--	---------------------------------

<b>4.18. Главный бухгалтер организации ФИО:</b>	
---	--

<b>4.19. Телефон:</b>		<b>4.20. Факс:</b>		<b>4.21. Электронная почта:</b>

<b>4.22. ИНН организации:</b>	
-------------------------------	--

<b>4.23. КПП организации:</b>	
-------------------------------	--

4.24. Расчетный счет организации:

4.25. Банк получателя:

4.26. Корреспондентский счет:

4.27. БИК:

4.28. ОКПО:

4.29. ОКВЭД:

4.30. Основные направления деятельности организации:

4.31. Информация о включении в Реестр негосударственных некоммерческих организаций города Москвы, взаимодействующих с органами исполнительной власти города Москвы

4.32. История получения субсидий:  
- Принимали ли Вы участие в отборе? Если да, укажите год реализации и название программы (проекта).  
- Получали ли Вы субсидии других фондов в течение последних 2-х лет? Если да, укажите название организации и наименование программы (проекта).

Приложение 2 к Порядку отбора претендентов на получение в 2016 году субсидий из бюджета города Москвы среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющих деятельность на территории Юго-Восточного административного округа города Москвы

### ОПИСЬ ВЛОЖЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Рег. Номер	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>								Дата	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>						

*Заполняется при приеме заявки*

*Полное наименование организации-заявителя*

Настоящим претендент на получение субсидии подтверждает направление нижеперечисленных документов для участия в отборе на получение в 2015 году субсидии из бюджета города Москвы:

№	Наименование	Кол-во листов	Страницы	
			с	по
1	Заявка на получение субсидии			
2	Копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации			
3	Копия устава организации			
4	Копия бухгалтерского баланса за последний год и отчетный период с приложением отчетных форм к нему и отметкой налоговых органов об их приеме			
5	Копия справки налогового органа по месту учета организации об отсутствии на дату подачи заявки на получение субсидии у организации просроченной задолженности по налогам или иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации			
6	Выписка из единого государственного реестра юридических лиц или нотариально заверенная копия выписки, полученная не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения на сайте извещения о проведении отбора			
7	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная печатью и подписью руководителя организации			
8	Копия информационного письма органа государственной статистики о присвоенных статистических кодах, заверенная печатью и подписью руководителя организации			
9	Документ, подтверждающий полномочия руководителя организации			
10	Прочее (письма поддержки, копии грамот, благодарственных писем, дипломов, выписки из статей СМИ и пр.)			

Документы сдал

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О.Фамилия*

Документы принял

\_\_\_\_\_

*подпись*

\_\_\_\_\_

*И.О.Фамилия*

**Состав комиссии по организации и проведению отбора претендентов на  
получение субсидий**

<b>Председатель комиссии:</b>	
Митрюк Людмила Викторовна	Заместитель префекта Юго-Восточного административного округа города Москвы
<b>Заместитель председателя</b>	
Вовкун Ирина Витальевна	Начальник управления развития социальной сферы префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы
<b>Секретарь комиссии:</b>	
Канафоцкая Оксана Сергеевна	Советник Управления развития социальной сферы префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы
<b>Члены комиссии:</b>	
Смирнова Любовь Николаевна	Начальник отдела планирования и исполнения бюджета Управления экономики и перспективного развития префектуры Юго-Восточного административного округа города Москвы
Янов Александр Вячеславович	Директор государственного бюджетного учреждения города Москвы «Спортивно-досуговый центр «Люблино»
Сокуренок Игорь Николаевич	Директор государственного бюджетного учреждения города Москвы «Культурно-спортивный центр «Успех»
Белобоцкий Никита Владимирович	Директор государственного бюджетного учреждения культуры города Москвы «Культурный центр «Москвич»
Перьков Дмитрий Валерьевич	Заместитель директора по взаимодействию с территориальными органами власти и организациями государственного бюджетного учреждения города Москвы «Центр физической культуры и спорта Юго-Восточного административного округа города Москвы» Департамента физической культуры и спорта города Москвы
Бражников Петр Игоревич	Заместитель начальника территориального отделения по взаимодействию с некоммерческими организациями в Юго-Восточном административном округе государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московский дом общественных организаций»