|  |
| --- |
| Об утверждении Порядка определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан |

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с учетом положений Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», областным законом Ленинградской области от 29.06.2012 №52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области», руководствуясь Уставом Гатчинского муниципального района, решением совета депутатов Гатчинского муниципального района № 271 от 21.12.2012 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в муниципальном образовании Гатчинский муниципальный район Ленинградской области», решением совета депутатов Гатчинского муниципального района от 24.11.2017 №269 «О бюджете Гатчинского муниципального района на 2018 год и на плановый период 2019 и 2020 годов»,

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Утвердить Порядок определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан согласно приложению 1.
2. Утвердить Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан согласно приложению 2.
3. Утвердить состав комиссии для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан согласно приложению 3.
4. Отменить действие постановления администрации Гатчинского муниципального района от 21.12.2015 № 4306 «Об утверждении порядка определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, в целях возмещения затрат на реализацию проектов в сфере социальной защиты населения на территории Гатчинского муниципального района» с 01 января 2018 года.
5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Гатчинская правда» с 01 января 2018 года и подлежит размещению на официальном сайте администрации Гатчинского муниципального района.
6. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя главы администрации Гатчинского муниципального района по выполнению государственных полномочий и социальному комплексу Дерендяева Р.О.

Глава администрации

Гатчинского муниципального района Е.В.Любушкина

Львович И.В.

Приложение 1

к постановлению администрации

Гатчинского муниципального района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2017 №\_

Порядок

определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан

1. Общие положения

1.1.Настоящий Порядок определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – Порядок) устанавливает критерии отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, а также объем субсидии (далее - конкурсный отбор).

1.2. Конкурсный отбор проводится комитетом социальной защиты населения Гатчинского муниципального района (далее – комитет) в целях предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – субсидии) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

1.3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Гатчинского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных комитету по следующим направлениям:

1.3.1. Проведение мероприятий, направленных на предупреждение отказов матерей от новорожденных детей, и осуществление социального патронажа семей с детьми.

1.3.2. Содействие социальной реабилитации граждан пожилого возраста и инвалидов.

1.4. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, на реализацию мероприятий, указанных в п.1.3 настоящего Порядка.

1.5. Решение о предоставлении субсидии принимает конкурсная комиссия для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – конкурсная комиссия), состав которой утверждается постановлением администрации Гатчинского муниципального района (далее – администрация).

1.6. Итоги конкурсного отбора утверждаются постановлением администрации Гатчинского муниципального района и подлежат размещению на официальном сайте администрации Гатчинского муниципального района не позднее 5 рабочих дней после подведения итогов конкурсного отбора. Материалы, не прошедшие конкурсный отбор, заявителям не возвращаются.

1. Требования к участникам конкурсного отбора
   1. К участию в конкурсном отборе допускаются:

Некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, (далее – участники конкурсного отбора):

не имеющие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

не имеющие просроченной задолженности по возврату в бюджет Гатчинского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Гатчинского муниципального района;

не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

не получавшие средств из бюджета Гатчинского муниципального района в соответствии с иными нормативными правовыми актами Гатчинского муниципального района, помимо настоящего Порядка, на реализацию направлений, указанных в пункте 1.3. настоявшего Порядка.

1. Порядок проведения конкурсного отбора

3.1. Извещение о проведении конкурсного отбора публикуется на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» не менее чем за 5 рабочих дней до начала приема документов для участия в конкурсном отборе и включает в себя следующие сведения:

правовой акт администрации о порядке определения объемов и предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан;

срок и место приема заявок на участие в конкурсном отборе;

перечень представляемых документов.

3.2. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора в срок, определенный в извещении о проведении конкурсного отбора, подают в комитет заявку на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку и Паспорт Комплекса мер по реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

3.2.1. К заявке на участие в конкурсном отборе прилагаются следующие документы:

выписка сведений из единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ);

копия свидетельства о государственной регистрации участника конкурсного отбора;

копия свидетельства о постановке участника конкурсного отбора на учет в налоговых органах;

копия устава участника конкурсного отбора;

справка о наличии банковского счета;

справка территориального органа Федеральной налоговой службы о состоянии расчетов по налогам, сборам, пеням, штрафам.

3.2.2. После истечения срока предоставления заявок, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора, заявки не принимаются. Датой получения заявки считается дата регистрации заявки в комитете.

3.3. Участник конкурсного отбора может подать только одну заявку по каждому из направлений мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка.

3.4. Заявка на участие в конкурсном отборе предоставляется на бумажном и электронном носителях в одном экземпляре.

3.5. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе должны быть сброшюрованы либо прошиты, а также пронумерованы, скреплены подписью руководителя и печатью организации.

Первой должна быть подшита опись документов в составе заявки на участие в конкурсном отборе с указанием количества страниц представленных документов согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.6. Не допускается внесение изменений в заявку на участие в конкурсном отборе после окончания срока приема заявок. Дополнительные документы могут быть представлены к заявке только по запросу комитета.

3.7. Прием и регистрация заявок на участие в конкурсном отборе и прилагаемых к ним документов осуществляется в месте и во время, указанные в извещении о проведении конкурсного отбора.

3.8. Участник конкурсного отбора не допускается к участию в конкурсном отборе в следующих случаях:

участник не соответствует требованиям пункта 2 настоящего Порядка;

представленная заявка на участие в конкурсном отборе не соответствует требованиям настоящего Порядка;

недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации;

заявка на участие в конкурсном отборе поступила после окончания срока приема заявок, указанного в извещении о проведении конкурсного отбора;

заявка на участие в конкурсном отборе не соответствует направлениям мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, указанным в пункте 1.3. настоящего

3.9. Не может являться основанием для отказа в рассмотрении заявки участника конкурсного отбора наличие в документах заявки, заверенных надлежащим образом, описок, опечаток, орфографических и арифметических ошибок.

3.10. Участник конкурсного отбора отстраняется от участия в конкурсном отборе на любом его этапе в случае представления им недостоверных сведений о себе.

3.11. Конкурсный отбор проводится на соответствие участника конкурсного отбора критериям отбора, изложенным в приложении 4 к настоящему Порядку.

3.12. Комитет проверяет правильность оформления заявки и комплектность документов, представленных в соответствии с пунктом 3.2. настоящего Порядка. В случае ненадлежащего оформления и неполноты сведений, содержащихся в представленных документах, представления неполного комплекта документов, указанных в пункте 3.2. настоящего Порядка, заявка к участию в конкурсном отборе не допускается.

3.13. Заявки на участие в конкурсном отборе могут быть отозваны участником конкурсного отбора до окончания срока приема заявок путем направления в комитет соответствующего обращения. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсном отборе.

3.14. В случае отсутствия заявки или в случае принятия комитетом решения об отказе в допуске к участию в конкурсном отборе всех участников конкурсного отбора, подавших заявки в каждом из направлений мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, указанным в пункте 1.3. настоящего Порядка, конкурсный отбор признается несостоявшимся.

1. Порядок определения объема субсидии

4.1. Размер выделяемой субсидии определяется по следующей формуле:

Vc=Ocт-Сср, где:

Vс – объем субсидии, рублей;

Ост – общая стоимость реализации выбранных мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, рублей;

Сср – объем собственных средств, рублей.

1. Предоставление и использование субсидии

5.1. Субсидии бюджета Гатчинского муниципального района предоставляются победителю конкурсного отбора на основании:

решения (протокола) заседания конкурсной комиссии;

постановления администрации Гатчинского муниципального района об утверждении итогов конкурсного отбора;

соглашения о предоставлении субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями и не оказывающими общественно полезных услуг (далее – Соглашение), по форме, утвержденной приказом комитета финансов Гатчинского муниципального района от 24.10.2017 №44 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из местного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением».

5.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вынесения решения (протокола) заседания конкурсной комиссии комитет направляет по электронной почте на электронный адрес победителя конкурсного отбора уведомления о необходимости заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

5.2.1. Соглашением предусматриваются:

целевое назначение субсидий, сроки и условия их предоставления, размер субсидий;

порядок, сроки и форма предоставления получателями субсидий отчета о выполнении соглашения, порядок перечисления субсидий;

ответственность за несоблюдение получателями субсидий условий Соглашения, право комитета на проведение проверок соблюдения получателями субсидий условий, установленных настоящим Порядком и заключенным Соглашением;

порядок возврата субсидий в случае установления факта их нецелевого использования;

согласие получателей субсидий на осуществление комитетом и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

запрет приобретения за счет полученных субсидий иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих.

5.3. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством, в соответствии с заключенными Соглашениями о предоставлении субсидии на счета получателей субсидии, открытые в кредитных организациях, на основании заявки о предоставлении субсидий по форме, установленной Соглашением.

5.4. Предоставленную субсидию получатель субсидии обязан использовать в сроки, предусмотренные Соглашением, в текущем финансовом году.

5.5. Получателю субсидии запрещается осуществлять за счет предоставленных субсидий следующие расходы:

расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

расходы, не связанные с реализацией выбранных мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан;

расходы на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

расходы на уплату штрафов;

расходы на приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;

расходы на оказание прямой материальной помощи;

расходы на получение кредитов и займов.

1. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидии, порядок возврата субсидии
   1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской федерации и Соглашением контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется комитетом.
   2. Получатели субсидии предоставляют в комитет отчеты об использовании субсидий в сроки, установленные Соглашением.
   3. В случае использования субсидии не по целевому назначению и (или) неиспользования её в сроки, предусмотренные Соглашением, а также в случае установления фактов нарушения условий Соглашения, либо непредставления отчетов об использовании субсидии, субсидии подлежат возврату в бюджет Гатчинского муниципального района.
   4. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 6.3. настоящего Порядка, комитет направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии с указанием банковских реквизитов для перечисления денежных средств.
   5. Субсидия подлежит возврату получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости возврата субсидии. При невозврате субсидии получателем субсидии в указанный срок взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.
   6. За нарушение требований, установленных настоящим Порядком, в том числе за нецелевое использование субсидии, получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

к Порядку

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций,

не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями,

для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан

в 20\_\_\_ году

|  |  |
| --- | --- |
| Номер заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата приема заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(Номер присваивается при регистрации заявок)*

|  |  |
| --- | --- |
| Направление мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан  *(согласно пункту 1.3 Порядка)* |  |
| Информация об участнике конкурсного отбора, в том числе:\* | |
| полное наименование организации |  |
| сокращенное наименование 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 (местонахождение) постоянно действующего органа организации |  |
| почтовый адрес |  |
| телефон |  |
| адрес электронной почты |  |
| наименование должности руководителя |  |
| фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| информация о видах деятельности, осуществляемых организацией: | |
| Общая сумма планируемых расходов на на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (рублей) |  |
| Предполагаемая сумма софинансирования на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (рублей) |  |
| Краткое описание опыта реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан: | |
|  | |
| Краткое описание кадрового потенциала организации: | |
|  |  |

Достоверность информации (в том числе документов), поданной в составе заявки на участие в конкурсном отборе для предоставления из бюджета Гатчинского муниципального района субсидии на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии из бюджета Гатчинского муниципального района ознакомлен и согласен.

Приложения к заявке на \_\_\_\_\_ листах в 1 экз.

Подпись и расшифровка подписи

участника конкурсного отбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.Приложение 2

к Порядку

ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА МЕР

на реализацию мероприятий в сфере

социальной поддержки и защиты граждан

|  |  |
| --- | --- |
| Направление мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан  *(согласно пункту 1.3 Порядка)* |  |
| Наименование участника конкурсного отбора |  |
| Основные разработчики и исполнители  комплекса мер |  |
| Сроки реализации комплекса мер  (*даты начала и окончания*) |  |
| Цель комплекса мер |  |
| Задачи комплекса мер |  |
| Целевые группы, на которые направлена деятельность по комплексу мер  *(наименование, количественные и качественные характеристики)* |  |
| География комплекса мер:  *охват поселений Гатчинского муниципального района мероприятиями (количество, перечень);*  *охват организаций (ведомственная принадлежность, количество)* |  |
| Ожидаемые конечные результаты реализации комплекса мер, в том числе в части изменения положения целевых групп |  |
| Объем и источники финансирования комплекса мер  *(в текущих ценах года разработки, по годам реализации и источникам финансирования)* |  |

1. Описание ситуации по выбранному направлению реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан; описание проблем, требующих решения в рамках комплекса мер.

II. Система мероприятий, включенных в комплекс мер

III.Управление комплексом мер и контроль за ходом его реализации

IV. Ресурсное обеспечение комплекса мер

V. Оценка эффективности и социально-экономических последствий

реализации комплекса мер

VI. Информация о мерах, которые будут предприняты для обеспечения устойчивости результатов мероприятий, реализованных при представлении субсидии бюджета Гатчинского муниципального района

VII. Механизм получения субсидии

Подпись и расшифровка подписи

участника конкурсного отбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ПЕРЕЧЕНЬ ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ КОМПЛЕКСА МЕР

(указать полное наименование участника конкурсного отбора)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование  мероприятия | Ожидаемые результаты | Исполнители\* | Сроки реализации | Объем финансирования (рублей) с указанием источников финансирования | | |
| Всего | Средства бюджета Гатчинского муниципального района | Собственные средства участника конкурсного отбора |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Итого: |  |  |  |  |  |  |

\* *указываются конкретные исполнители мероприятий*

Подпись и расшифровка подписи

участника конкурсного отбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Бюджет КОМПЛЕКСА МЕР

(указать полное наименование участника конкурсного отбора)

Бюджет комплекса мер

(по источникам финансирования)

(рублей)

|  |  |
| --- | --- |
| Источник финансирования | Всего |
|
| Собственные средства участника конкурсного отбора |  |
| Привлеченные средства |  |
| Средства, запрашиваемые в виде субсидии бюджета Гатчинского муниципального района |  |
| Итого: |  |

Подпись и расшифровка подписи

участника конкурсного отбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ,

НА РЕАЛИЗАЦИЮ КОТОРЫХ ЗАПРАШИВАЕТСЯ СУБСИДИЯ

(указать полное наименование участника конкурсного отбора)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Порядковый номер в перечне основных мероприятий | Наименование мероприятия | Расходы в рамках мероприятия | | | Ожидаемые результаты реализации мероприятия\*\*\*\* |
| Вид расходов\* | Расчет стоимости\*\* | Сумма\*\*\*  (рублей) |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО по мероприятию | Х | Х | Х |  | Х |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО по мероприятию | Х | Х | Х |  | Х |
|  | ИТОГО:\*\*\*\*\* | Х | Х | Х |  | Х |

Подпись и расшифровка подписи

участника конкурсного отбора:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ )

Дата: «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\* *Все виды расходов на организацию, внедрение, обеспечение и сопровождение конкретного мероприятия, включающие расходы на: приобретение основных средств; приобретение товарно-материальных ценностей; проведение обучающих мероприятий и т.п.*

*\*\* Отсутствие в финансово-экономическом обосновании подробной расшифровки заявленных расходов (расчета стоимости) предполагает исключение таких расходов из принимаемых к финансированию, а именно расшифровки заявленных расходов:*

*а) по видам и наименованиям;*

*б) по расчету их стоимости (наименование, количество, стоимость одной единицы каждого вида расходов).*

*\*\*\* Сумма по каждому указанному виду расходов с подведением итога в целом по мероприятию.*

*\*\*\*\* Ожидаемые результаты реализации мероприятий представляются через оценку влияния мероприятия на целевые группы и краткой характеристикой ожидаемых изменений, территориального охвата.*

*\*\*\*\*\* Итоговая сумма складывается из сумм расходов по всем указанным мероприятиям и должна соответствовать общему объему запрашиваемой суммы субсидии.*

Приложение 3

к Порядку

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представленных на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций,

не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями,

для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан

в 20\_\_\_ году

|  |  |
| --- | --- |
| Номер заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Дата приема заявки: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

*(Номер присваивается при регистрации заявок)*

Перечень документов:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование документа | | Количество листов  в одном экземпляре документов, представленных на бумажном носителе | |
|  |  | |
|  |  | |
| 1 | 2 | | 3 | |
| 1 | Заявка на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций,  не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан в 20\_\_\_ году | |  | |
| 2 | Паспорт Комплекса мер по реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан | |  | |
| 3 | Перечень основных мероприятий Комплекса мер | |  | |
| 4 | Бюджет Комплекса мер | |  | |
| 5 | Финансово-экономическое обоснование мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия | |  | |
|  | *Иные документы, предоставляемые участником конкурсного отбора в соответствии с Порядком* | |  | |
| Подпись и расшифровка подписи  участника конкурсного отбора:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) | | Подпись и расшифровка подписи  представителя комитета социальной защите населения Гатчинского муниципального района:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ) | |

Приложение 4

к Порядку

КРИТЕРИИ

отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан

Конкурсная комиссия осуществляет анализ и оценку заявок участников конкурсного отбора в соответствии со следующими критериями:

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование критерия | Максимальное количество баллов |
| 1. Наличие участника конкурсного отбора опыта реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан или проектов в заявленной сфере в течение последних трех лет: | |
| Наличие опыта реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан или проектов в заявленной сфере в течение последних трех и более лет | 3 |
| Наличие опыта реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан или проектов в заявленной сфере в течение последних двух лет | 2 |
| Наличие опыта реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан или проектов в заявленной сфере в течение последнего года | 1 |
| Отсутствие опыта реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан или проектов в заявленной сфере в течение последних трех лет | 0 |
| 2. Мероприятия Комплекса мер реализации выбранного направления мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан позволяют решить поставленные задачи, достигнуть цели, продвинуться в решении проблемы и получить предполагаемый результат: | |
| Реализация комплекса мер позволит дополнить перечень услуг, оказываемых поставщиками социальных услуг, реализуемых на территории Гатчинского муниципального района | 1 |
| Установлено от 1 до 2 включительно целевых показателей, но способы их достижения не определены | 1 |
| Установлено от 1 до 2 включительно целевых показателей, и определены способы их достижения | 2 |
| Установлено от 3 и более целевых показателей, но способы их достижения не определены | 2 |
| Установлено от 3 и более целевых показателей, и определены способы их достижения | 4 |
| 3. Комплекс мер по реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан реалистичен, выполним и обеспечен ресурсами | |
| Доля собственных и привлеченных средств участника конкурсного отбора составляет менее 10% в общем объеме финансирования комплекса мер | 2 |
| Доля собственных и привлеченных средств участника конкурсного отбора составляет 10% и более в общем объеме финансирования комплекса мер | 5 |
| 4. Комплекс мер по реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, его мероприятия (расходы) экономически обоснованы и целесообразны | |
| Цель реализации комплекса мер сформулирована нечетко; части комплекса мер между собой не связаны; цели и задачи не соотносятся с решением поставленной проблемы, бюджет не сочетается с расчетом планируемых расходов | 0 |
| Цель реализации комплекса мер четко сформулирована; части комплекса мер соотносятся и обосновывают друг друга, цели и задачи напрямую вытекают из поставленной проблемы, но бюджет не сочетается с расчетом планируемых расходов | 1 |
| Цель реализации комплекса мер четко сформулирована; части комплекса мер соотносятся и обосновывают друг друга, цели и задачи напрямую вытекают из поставленной проблемы, бюджет опирается на описание ресурсов и сочетается с расчетом планируемых расходов | 2 |
| Число поселений Гатчинского муниципального района, на территории которых планируется реализация комплекса мер: одно поселение | 0 |
| Число поселений Гатчинского муниципального района, на территории которых планируется реализация комплекса мер: от двух до трех (включительно) поселений | 1 |
| Число поселений Гатчинского муниципального района, на территории которых планируется реализация комплекса мер: от четырех и более поселений | 2 |
| 5.Число поселений Гатчинского муниципального района, на территориях которых были реализованы программы (проекты), мероприятия, акции, имеющие социальный эффект (с участием более 20 человек) и (или) число поселений Гатчинского муниципального района, жителями которых являются представители целевой группы, которые были охвачены при реализации программ (проектов), мероприятий, акций, имеющих социальный эффект, за один календарный год до дня начала приема заявок на участие в конкурсном отборе | |
| Одно поселение | 1 |
| От двух до трех (включительно) поселений | 2 |
| Больше трех поселений | 3 |
| 6. Число реализованных программ (проектов), мероприятий, акций, имеющих социальный эффект (с участием более 20 человек) за один календарный год до дня начала приема заявок на участие в конкурсном отборе | |
| От одной до трех (включительно) программ (проектов), мероприятий, акций | 1 |
| От четырех до шести (включительно) программ (проектов), мероприятий, акций | 2 |
| Семь и более программ (проектов), мероприятий, акций | 3 |
| 7.Наличие собственного сайта и (или) официальных (ой) страниц(ы) в социальных сетях, созданных в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | |
| Наличие сайта и (или) официальной страницы, с актуальной информацией на момент подачи заявки | 1 |
| 8. Наличие опыта взаимодействия с органами местного самоуправления, органами исполнительной власти Ленинградской области, субъектами профилактики безнадзорности | |
| Наличие документально подтвержденного опыта (договоры, соглашения, справки, выписки и пр.) | 2 |
| Наличие опыта | 1 |
| ИТОГО: | 45 |

Приложение 2

к постановлению администрации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ №\_\_\_

Положение

о конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан

1. Общие положения

1.1. Конкурсная комиссия для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – конкурсная комиссия) образована в целях обеспечения объективности при конкурсном отборе некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – участники конкурсного отбора), для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – конкурсный отбор).

1.2. В своей деятельности конкурсная комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, правовыми актами Гатчинского муниципального района и настоящим Положением.

1. Функции комитета социальной защиты населения

Гатчинского муниципального района

2.1. Решение о проведении конкурсного отбора принимается комитетом социальной защиты населения Гатчинского муниципального района (далее – Комитет) и оформляется распоряжением Комитета.

2.2. Комитет осуществляет следующие функции:

организует распространение информации о проведении конкурсного отбора путем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте администрации Гатчинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

консультирует участников конкурсного отбора по вопросам подготовки и подачи заявок на участие в конкурсном отборе в устной и письменной форме;

осуществляет прием, регистрацию заявок участников конкурсного отбора на участие в конкурсном отборе в срок, установленный в извещении о проведении конкурсного отбора, направляет их в конкурсную комиссию;

размещает информацию о результатах конкурсного отбора на официальном сайте администрации Гатчинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня вынесения решения по итогам заседания конкурсной комиссии;

обеспечивает заключение Соглашений о предоставлении субсидии с победителями конкурсного отбора (далее – получатель субсидии);

организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора;

в случае образования по итогам конкурсного отбора остатков средств, выделенных из бюджета Гатчинского муниципального района на соответствующий финансовый год для предоставления субсидии, на основании решения конкурсной комиссии объявляет дополнительный конкурсный отбор на оставшиеся средства либо возвращает их в бюджет Гатчинского муниципального района;

осуществляет иные функции в соответствии с нормативными правовыми актами Гатчинского муниципального района, регулирующими вопросы предоставления субсидии получателям субсидии.

1. Организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется из числа представителей органов местного самоуправления Гатчинского муниципального района.

3.2. В состав конкурсной комиссии входят председатель конкурсной комиссии, заместитель председателя конкурсной комиссии, члены конкурсной комиссии и секретарь конкурсной комиссии.

3.3. состав конкурсной комиссии утверждается постановлением администрации гатчинского муниципального района.

3.4. Председатель конкурсной комиссии организует работу конкурсной комиссии, распределяет работу между заместителем председателя конкурсной комиссии, членами конкурсной комиссии и секретарём конкурсной комиссии.

3.5. Заместитель председателя конкурсной комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной комиссии в период его отсутствия.

3.6. Секретарь конкурсной комиссии оповещает членов конкурсной комиссии и участников конкурсного отбора о времени и месте заседания конкурсной комиссии, ведёт протокол заседания конкурсной комиссии.

3.7. Общее число членов конкурсной комиссии является нечётным и составляет не менее 7 (семи) человек.

1. Функции конкурсной комиссии

4.1. В целях организации проведения конкурсного отбора конкурсная комиссия:

принимает решения о соответствии представленных заявок участниками конкурсного отбора требованиям проведения конкурсного отбора;

осуществляет рассмотрение и оценку заявок участников конкурсного отбора на участие в конкурсном отборе;

по результатам рассмотрения заявок участников конкурсного отбора, определяет участников конкурсного отбора, признанных победителями конкурсного отбора;

в случае образования остатков средств, выделенных из бюджета Гатчинского муниципального района на соответствующий финансовый год для предоставления субсидии на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, принимает следующие решения:

о возврате нераспределенного объема средств в бюджет Гатчинского муниципального района;

о проведении дополнительного конкурсного отбора на предоставление субсидии на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан;

осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности конкурсной комиссии.

4.2. Заседания конкурсной комиссии является правомочным, если на нём присутствует не менее двух третей от общего числа членов конкурсной комиссии.

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

4.4. При равенстве голосов принимается решение, за которое проголосовал председатель конкурсной комиссии либо заместитель председателя конкурсной комиссии в случае отсутствия председателя конкурсной комиссии.

4.5. Каждый член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами и заявками на участие в конкурсном отборе.

1. Порядок проведения заседания конкурсной комиссии
   1. Участники конкурсного отбора, допущенные конкурсной комиссией до участия в конкурсном отборе, приглашаются на открытое заседание конкурсной комиссии для представления заявок на участие в конкурсном отборе и Паспорта Комплекса мер по реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан согласно Приложению 2 к Порядку конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – конкурсная заявка).
   2. Представление конкурсных заявок участниками конкурсного отбора проводится в форме презентации, в рамках которой разъясняются цели, задачи конкурсной заявки, целевые группы, на которые направлены мероприятия конкурсной заявки, ожидаемые результаты от реализации конкурсной заявки, а также ресурсное обеспечение конкурсной заявки (имеющиеся кадровые, материальные и технические ресурсы и объем запрашиваемых средств).

При отсутствии технической возможности проведения видеопрезентаций представление конкурсной заявки может проводиться участником конкурсного отбора в форме устного выступления с использованием печатных раздаточных материалов.

5.3. Перед началом заседания конкурсной комиссии секретарь конкурсной комиссии оглашает регламент проведения конкурсного отбора и очередность вступления участников конкурсного отбора.

5.4. После представления участником конкурсного отбора конкурсной заявки члены конкурсной комиссии могут задать дополнительные вопросы по реализации конкурсной заявки.

5.5. Регламент рассмотрения одной конкурсной заявки не должен превышать 15 (пятнадцати) минут, в том числе – не более 10 (десяти) минут на презентацию конкурсной заявки и не более 5 (пяти) минут на вопросы членов конкурсной комиссии к участнику конкурсного отбора.

5.6. Оценка конкурсной заявки осуществляется членами конкурсной комиссии в ходе представления участником конкурсного отбора конкурсной заявки в соответствии с приложением 4 к Порядку конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан. Оценка производится в баллах в соответствии с перечнем утвержденных критериев.

Общая сумма баллов конкурсной заявки складывается как сумма баллов, выставленных каждым членом конкурсной комиссии.

5.7. После завершения представления участником конкурсного отбора конкурсной заявки конкурсная комиссия ранжирует участников конкурсного отбора в порядке убывания суммарного количества баллов, набранных каждым участником конкурсного отбора.

Участникам конкурсного отбора присваиваются порядковые номера (места), начиная с участника конкурсного отбора, конкурсная заявка которого получила наибольшее количество баллов.

5.8. Победителем конкурсного отбора признается участник конкурсного отбора, конкурсная заявка которого получила наибольшее количество баллов.

5.9. В случае равного количества баллов у двух и более участников конкурсного отбора решение о выборе победителя конкурсного отбора принимается членами конкурсной комиссии путем открытого голосования. Определяющим является голос председателя конкурсной комиссии.

5.10. Все решения конкурсной комиссии оформляются протоколами, которые утверждаются председателем конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Приложение 3

к постановлению администрации

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

Состав

комиссии для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из бюджета Гатчинского муниципального района на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Дерендяев Роман Олегович | - первый заместитель главы администрации Гатчинского муниципального района по выполнению государственных полномочий и социальному комплексу. |
|  |  |
| Заместитель председателя комиссии: |  |
| Львович Ирина Владимировна  Члены комиссии: | - председатель Комитета социальной защиты населения Гатчинского муниципального района |
|  |  |
| Кузнецова Ирина Геннадьевна | - заместитель председателя Комитета юридического обеспечения администрации Гатчинского муниципального района |
| Орехова Любовь Ивановна | - председатель Комитета финансов Гатчинского муниципального района |
| Кузнецова Надежда Евгеньевна  Соколова Анна Викторовна | - начальник отдела учета и отчетности, муниципального заказа Комитета социальной защиты населения Гатчинского муниципального района  - заместитель председателя Комитета по социальной защите населения Гатчинского муниципального района |
| Буханцова Ольга Гавриловна | - начальник отдела по организации социального обслуживания Комитета социальной защиты населения Гатчинского муниципального района |
| Секретарь комиссии: |  |
| Яковенко Наталья Геннадьевна | - ведущий специалист отдела по организации социального обслуживания Комитета социальной защиты населения Гатчинского муниципального района |