

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области

ПРИКАЗ

09.11.2017 г.

20

№ _____

Санкт-Петербург

Об утверждении Порядка конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан и Положения о конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», областным законом Ленинградской области от 29 июня 2012 года № 52-оз «О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Ленинградской области», постановлением Правительства Ленинградской области от 14 ноября 2013 года № 406 «О государственной программе Ленинградской области «Социальная поддержка отдельных категорий граждан в Ленинградской области» и Порядком

определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на государственную поддержку отдельных общественных и иных некоммерческих организаций, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 18 июля 2011 года № 219, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан согласно приложению 1 к настоящему приказу.

1.2. Положение о конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан согласно приложению 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



Л.Н. Нешадим

УТВЕРЖДЕН
приказом комитета по социальной
защите населения
Ленинградской области
от «09» 11 2017 года № 20
(приложение 1)

ПОРЯДОК
конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся
государственными (муниципальными) учреждениями,
для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области
на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки
и защиты граждан

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области 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 областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, а также объем субсидии (далее – конкурсный отбор).

1.2. Конкурсный отбор проводится комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (далее - комитет) в целях предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – субсидии) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, (далее – получатели субсидии).

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

1.3.1. Организация предоставления услуг реабилитации детей-инвалидов на основе иппотерапии.

1.3.2. Профилактика социального сиротства – оказание социальной поддержки несовершеннолетним родителям, молодым родителям, профилактика отказа от новорожденных.

1.3.3. Дополнительный присмотр и уход за детьми-сиротами, детьми, оставшимися без попечения родителей, и детьми-инвалидами, находящимися на лечении и (или) реабилитации в учреждениях здравоохранения Ленинградской области.

1.3.4. Транспортное обслуживание маломобильных групп населения.

1.3.5. Транспортное обслуживание маломобильных групп населения.

1.4. Субсидии предоставляются в целях оказания финансовой поддержки получателям субсидий, в том числе на частичное возмещение затрат, связанных с осуществлением их деятельности.

1.5. Решение о предоставлении субсидии принимает конкурсная комиссия для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее - конкурсная комиссия), состав которой утверждается правовым актом комитета.

2. Требования к участникам конкурсного отбора

2.1. К участию в конкурсном отборе допускаются:

2.1.1. 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 Ленинградской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Ленинградской области;

не находящиеся в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3. Порядок проведения конкурсного отбора

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

правовой акт комитета о проведении конкурсного отбора;

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 (ЮГРЮЛ);

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;

расчет доходов и расходов за два предыдущих года, а также прогноз расходов и доходов на год обращения за получением субсидии.

справка о наличии банковского счета;

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

3.2.2 Участник конкурсного отбора по своему усмотрению вправе представить указанные документы самостоятельно.

3.2.3. 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. Получатель 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 представляется 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. Комитет осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе и прилагаемых к ним документов 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;

недостовренности представленной участником конкурсного отбора информации;

заявка на участие в конкурсном отборе поступила в комитет после окончания срока приема заявок, указанного в объявлении 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 Порядка.

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

4. Порядок определения объема субсидии

4.1. Объем субсидии областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан устанавливается в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета Ленинградской области в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных комитету.

4.2. Размер выделяемой субсидии определяется по следующей формуле:

$V_c = O_{ст} - C_{ср}$, где:

V_c - объем субсидии, рублей;

$O_{ст}$ - общая стоимость реализации выбранных мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан, рублей;

$C_{ср}$ - объем собственных средств, рублей.

5. Предоставление и использование субсидии

5.1. Субсидии областного бюджета Ленинградской области предоставляются участнику конкурсного отбора на основании:

решения (протокола) заседания конкурсной комиссии;

распоряжения комитета об утверждении списка получателей субсидии;

соглашения между комитетом и участником конкурсного отбора - победителем конкурсного отбора (далее – получатель субсидии).

5.2. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания распоряжения об утверждении списка получателей субсидии комитет направляет по электронной

почте на электронные адреса победителей конкурсного отбора уведомления о необходимости заключения Соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

5.2.1. Соглашением предусматриваются:

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

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

ответственность за несоблюдение получателями субсидий условий соглашений, право комитета на проведение проверок соблюдения получателями субсидий условий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями;

порядок возврата субсидий в случае установления факта их нецелевого использования;

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

5.3. Перечисление субсидий осуществляется комитетом финансов Ленинградской области в установленные Соглашением сроки на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, на основании заявки на расход, представленной комитетом, с приложением копии Соглашения.

5.4. Предоставленную субсидию получатель субсидии обязаны 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 гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;

расходы на получение кредитов и займов.

6. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидии, порядок возврата субсидии

6.1. В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и Соглашением контроль за соблюдением получателями субсидий условий, целей и

порядка предоставления субсидий осуществляется комитетом.

6.2. Получатели субсидии представляют в комитет отчеты об использовании субсидий по форме согласно приложению 5 к настоящему Порядку в сроки, установленные Соглашением.

6.3. В случае использования субсидии не по целевому назначению и (или) неиспользования их в сроки, предусмотренные Соглашением, а также в случае установления фактов нарушения условий Соглашения либо непредставления отчетов об использовании субсидии, субсидии подлежат возврату в областной бюджет Ленинградской области.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. За нарушение требований, установленных настоящим Порядком, в том числе за нецелевое использование субсидии, получатели субсидии несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций,
не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями,
для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области 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 <i>(согласно пункту 1.3 Порядка)</i>	
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 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 областного бюджета Ленинградской области субсидии на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии из областного бюджета Ленинградской области ознакомлен и согласен.

Приложения к заявке на _____ листах в 1 экз.

Подпись и расшифровка подписи
участника конкурсного отбора:

_____ (_____)

Дата: «__» _____ 20__ г.

ПАСПОРТ КОМПЛЕКСА МЕР
на реализацию мероприятий в сфере
социальной поддержки и защиты граждан

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

I. 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 областного бюджета Ленинградской области

VII. Механизм получения субсидии

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 областного бюджета Ленинградской области	
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	X	X		X	
	ИТОГО по мероприятию	X	X		X	
	ИТОГО:*****	X	X		X	

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 поведением 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.

ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ

представленных на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области 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 областного бюджета Ленинградской области 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	
	<i>Иные документы, предоставляемые участником конкурсного отбора в соответствии с Порядком</i>	

Подпись и расшифровка подписи
участника конкурсного отбора:

_____ (_____)

Подпись и расшифровка подписи
представителя комитета по социальной
защите населения Ленинградской области:

_____ (_____)

КРИТЕРИИ

отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области 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 у 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
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 Ленинградской области	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 3 и более целевых показателей, но способы их достижения не определены	2
Установлено 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 более 10 % 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 муниципальных районов на территории которых планируется реализация комплекса мер: один муниципальный район	0
Число муниципальных районов на территории которых планируется реализация комплекса мер: от двух до трех (включительно) муниципальных районов	1
Число муниципальных районов на территории которых планируется реализация комплекса мер: от четырех и выше муниципальных районов	2
5. Число муниципальных районов, на территориях которых были реализованы программы (проекты), мероприятия, акции, имеющие социальный эффект (с участием более 20 человек) и (или) число муниципальных районов, жителями которых являются представители целевой группы, которые были охвачены при реализации программ (проектов), мероприятий, акций, имеющих социальный эффект, за период не менее одного года	
Один муниципальный район	1
От двух до трех (включительно) муниципальных районов	2
Больше трех муниципальных районов	3
6. Число реализованных программ (проектов), мероприятий, акций, имеющих социальный эффект (с участием более 20 человек) за период деятельности организации сроком не менее шести месяцев, но не ранее, что 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 не ранее чем за полгода до дня начала приема заявок на участие в конкурсном отборе	
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

ПРИМЕРНОЕ СОГЛАШЕНИЕ

О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СРЕДСТВ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА В 20__ ГОДУ

Санкт-Петербург

"__" _____ 20__ г.

Комитет по социальной защите населения Ленинградской области именуемый (далее - Комитет) в лице председателя Комитета _____, действующего на основании Положения о Комитете, с одной стороны, и _____ именуемый (далее-Получатель субсидии) в лице _____, действующий на основании _____, именуемые вместе «Стороны», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

1. Целевое назначение субсидии

1.1. Субсидия из областного бюджета Ленинградской области (далее – субсидия) предоставляется Получателю субсидии:

в 20__ году для реализации мероприятий, указанных в Приложении № 1 настоящего Соглашения «Комплекс мер по реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан», в целях _____, в объеме, сроки и на условиях, установленных в разделе 2 Соглашения.

2. Размер субсидии, условия и сроки ее предоставления

2.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю субсидии из средств областного бюджета Ленинградской области в 20__ году для реализации Комплекса мер по реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – Комплекс мер), составляет _____ рублей.

2.2. Получатель субсидии использует средства субсидии на реализацию Комплекса мер, являющегося неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

2.3. Условием предоставления субсидии (кроме I квартала 20__ года) Получателю субсидии является принятие Комитетом без замечаний:

1) отчета Получателя субсидии о её расходах в истекшем квартале 20__ года, источником финансового обеспечения которых являлась субсидия (далее – Отчет);

2) приложенных к Отчету документов, оформленных надлежащим образом, подтверждающих целевое использование субсидии и выполнение Комплекса мер на 20__ год в истекшем квартале и/или копии таких документов, заверенных Получателем субсидии (далее – подтверждающие документы).

2.4. В 20__ году субсидия предоставляется Получателю субсидии следующими платежами:

1) в размере _____ (_____) рублей ____ копеек (10% от суммы, указанной в п. 2.1 Соглашения) предоставляется Получателю субсидии в форме предварительной оплаты не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня заключения настоящего Соглашения;

2) дальнейшее перечисление субсидии осуществляется после полученного отчета за финансовые средства, полученные в форме предварительной оплаты, далее – поэтапно, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней по факту исполнения мероприятий, из числа мероприятий, предусмотренных Комплексом мер согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению, после принятия Комитетом без замечаний отчета о выполнении мероприятий Соглашения.

2.5. Комитет вправе приостановить перечисление субсидии Получателю субсидии в любом из следующих случаев:

1) письменный отказ или фактический отказ (бездействие) Получателя субсидии устранить все замечания по Отчету и/или подтверждающим документам, которые содержатся в соответствующем заключении Комитета - до полного устранения таких замечаний,

2) непредставление Получателем субсидии дополнительных документов и/или сведений по запросам Комитета - до представления таких документов и/или сведений,

3) привлечение дополнительных средств в меньшем размере, чем установлено в Комплексе мер,

4) возникновение обстоятельств, препятствующих одной из Сторон выполнить условия Соглашения, – до прекращения таких обстоятельств

5) наличие у Получателя субсидии остатка неиспользованных средств ранее полученной субсидии,

6) в случае, указанном в пункте 5.2 настоящего Соглашения.

3. Порядок, сроки и форма отчетности

3.1. Получатель субсидии предоставляет в Комитет отчет о выполнении Соглашения, который составлен по форме согласно приложению № 2 к настоящему Соглашению, не позднее 20 (Двадцати) рабочих дней со дня исполнения мероприятий, предусмотренных Комплексом мер согласно приложению № 1 к настоящему Соглашению.

3.2. Отчеты вместе с подтверждающими документами направляются Получателем субсидии в Комитет на бумажном носителе.

3.3. Комитет рассматривает Отчет вместе с подтверждающими документами в течение десяти рабочих дней со дня их поступления в Комитет на бумажном носителе.

При наличии замечаний по содержанию Отчета и/или по прилагаемым к нему подтверждающим документам, Комитет до конца указанного срока направляет Получателю субсидии по электронной почте и/или по факсимильной связи соответствующее заключение Комитета и приостанавливает перечисление субсидии до устранения всех замечаний.

4. Порядок перечисления субсидии

4.1. Субсидия перечисляется Получателю субсидии на его расчетный счет, указанный в Соглашении, в соответствии с порядком казначейской системы исполнения областного бюджета Ленинградской области в сроки, установленные пунктом 2.4 Соглашения.

4.2. В случае изменения расчетного счета Получателя субсидии, он обязан в однодневный срок в письменной форме в виде информационного письма сообщить об этом в Комитет с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Комитетом средств субсидии на указанный в Соглашении счет Получателя субсидии, несет Получатель субсидии.

5. Меры контроля и ответственность получателя субсидии

5.1. Комитет вправе осуществлять проверки соблюдения Получателем субсидии условий предоставления субсидий:

1) направления Получателю субсидии обязательных для ответа запросов с целью получения от него дополнительных документов и сведений,

2) направления представителей Комитета для присутствия на мероприятиях, предусмотренных Комплексом мер,

3) организации выездных проверок и иными способами, предусмотренными бюджетным законодательством.

5.2. В случае выявления факта невыполнения или ненадлежащего выполнения Получателем субсидии условий Соглашения, в том числе дополнительного соглашения к Соглашению Комитет вправе принять одно из следующих решений:

приостановить перечисление субсидии - до устранения Получателем субсидии выявленных недостатков,

потребовать от Получателя субсидии возратить субсидию в областной бюджет полностью или частично в случае ее нецелевого использования Получателем субсидии.

5.3. Получатель субсидии дает свое согласие на осуществление Комитетом и/или органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

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

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

6. Возврат субсидии

6.1. Получатель субсидии обязан возвратить в областной бюджет Ленинградской области субсидию в течение десяти рабочих дней со дня получения соответствующего письменного уведомления Комитета, если будет установлен факт нецелевого использования субсидии Получателем субсидии и/или факт предоставления Получателем субсидии недостоверных сведений о выполнении мероприятий, предусмотренных Комплексом мер на соответствующий год.

6.2. При наличии к 10 декабря текущего года остатка неиспользованных средств субсидии, Получатель субсидии обязан возвратить этот остаток в областной бюджет Ленинградской области не позднее 15 декабря текущего года.

7. Срок действия Соглашения

7.1. Соглашение вступает в силу со дня подписания его Сторонами.

7.2. Все изменения и дополнения к настоящему Соглашению оформляются в виде подписанных Сторонами дополнительных соглашений и являются неотъемлемыми частями настоящего Соглашения.

7.3. Соглашение может быть расторгнуто досрочно в одностороннем порядке Комитетом, в случае прекращения Получателем субсидии использования собственных средств и/или привлечённых средств третьих лиц, в том числе путём безвозмездного предоставления имущества, выполнения работ или оказания услуг, либо установления факта нецелевого использования субсидии Получателем субсидии и/или предоставления им недостоверных сведений о выполнении мероприятий, предусмотренных Комплексом мер на соответствующий год, начаты процедуры ликвидации Получателя субсидии.

8. Заключительные положения

8.1. Отношения Сторон, не урегулированные настоящим Соглашением, регулируются действующим федеральным и областным законодательством.

8.2. Споры Сторон подлежат рассмотрению в Арбитражном Суде города Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

8.3. Неотъемлемыми частями Соглашения являются:

приложение № 1 «Комплекс мер по реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан»,

приложения № 2 «Форма «Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия».

8.4. В случае выделения дополнительных субсидий из областного бюджета Ленинградской области на государственную поддержку некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются дополнительными соглашениями «Сторон».

9. Реквизиты и подписи Сторон

Комитет:

195197, Санкт-Петербург,
ул. Замшина, д. 6,
ИНН 4700000571, КПП 780401001
Лицевой счет 02 132 987 002
в комитете финансов Ленинградской
области ОКПО: 00098140
ОКАТО 40273563000

Телефон/факс:

(812) 225-26-40/ (812) 225-24-60

e-mail: ktszn@lenreg.ru

Председатель комитета

Получатель субсидии:

КОМПЛЕКС МЕР

по реализации мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан

Направление мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан	
Наименование получателя субсидии	
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: <i>охват муниципальных образований субъекта Российской Федерации мероприятиями (количество, перечень);</i> <i>охват организаций (ведомственная принадлежность, количество)</i>	
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)	

- I. Описание ситуации 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 областного бюджета Ленинградской области

**Отчет о расходах,
источником финансового обеспечения которых является субсидия
за _____ 20____ года**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Количество участников	Результат	Перечень услуг за счет областного бюджета	Сумма расходов за счет областного бюджета (руб.)	Подтверждающие документы №, дата	Перечень услуг за счет получателя субсидии	Сумма расходов за счет получателя субсидии (руб.)	Подтверждающие документы №, дата
1.										
....										
....										
Итого:		-	-	-	-					

Приложение:

- документы, подтверждающие целевое расходование средств на _____ листах;
Настоящий отчет составлен в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой Стороны.

Комитет:

« _____ » _____ 20____ г.

М.П.

Получатель субсидии:

« _____ » _____ 20____ г.

М.П.

УТВЕРЖДЕНО
приказом комитета по социальной
защите населения
Ленинградской области
от «09» 11 2017 года № 20
(приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии для проведения конкурсного отбора некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, для предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области 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 областного бюджета Ленинградской области 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 областного бюджета Ленинградской области 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 и настоящим Положением.

2. Функции комитета по социальной защите населения Ленинградской области

2.1 Решение о проведении конкурсного отбора принимается комитетом по социальной защите населения Ленинградской области (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 комитета 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;

утверждает правовым актом комитета персональный состав конкурсной комиссии;

осуществляет прием, регистрацию заявок участников конкурсного отбора на участие в конкурсном отборе и в срок не более 10 (десяти) календарных дней с

даты окончания приема заявок, установленной в извещении о проведении конкурсного отбора, направляет их в конкурсную комиссию;

на основании принятых конкурсной комиссией решений об определении победителей конкурсного отбора распоряжением комитета утверждает список победителей конкурсного отбора с указанием размеров предоставляемых им субсидии;

размещает информацию о результатах конкурсного отбора на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня издания распоряжения комитета об утверждении списка победителей конкурсного отбора;

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

проводит ежегодную оценку результативности и эффективности использования предоставленной субсидии получателем субсидии;

организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора;

в случае образования по итогам конкурсного отбора остатков средств, выделенных из областного бюджета Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период для предоставления субсидии, на основании решения конкурсной комиссии объявляет дополнительный конкурсный отбор на оставшиеся средства либо возвращает их в областной бюджет Ленинградской области;

осуществляет иные функции в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, регулирующими вопросы предоставления субсидии получателям субсидии.

2.3. На основании решения конкурсной комиссии об определении победителей конкурсного отбора комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней разрабатывает и принимает распоряжение комитета об утверждении списка получателей субсидии.

3. Организация деятельности конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия формируется из числа:

представителей органов исполнительной власти Ленинградской области;
представителей Методического совета комитета по социальной защите населения Ленинградской области.

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 правовым актом комитета.

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

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

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

заседания комиссии.

3.7. Общее число членов конкурсной комиссии является нечетным и составляет не менее 9 (девяти) человек.

4. 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;

при необходимости, дает разъяснения по вопросам, связанным с проведением конкурсного отбора;

в случае образования остатков средств, выделенных из областного бюджета Ленинградской области 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 областной бюджет Ленинградской области;

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. Заседание конкурсной комиссии является правомочным, если на нем 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.

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

4.4. Каждый член конкурсной комиссии вправе знакомиться с документами и заявками на участие в конкурсе.

5. Порядок проведения заседания конкурсной комиссии

5.1. 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 областного бюджета Ленинградской области на реализацию мероприятий в сфере социальной поддержки и защиты граждан (далее – конкурсная заявка).

5.2. 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 выступления 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 областного бюджета Ленинградской области 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 получил наибольшее количество баллов.

5.8. Победителями конкурсного отбора признаются участник конкурсного отбора, конкурсная заявка которого набрала 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.