



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«23» марта 2011 года

№ 39

**О порядке отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 05.04.2010 № 40-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросу поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций», решением Совета депутатов от 07 декабря 2010 г. № 419 «О бюджете городского округа «Город Белгород» на 2011 год» и в целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить порядок отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород» (прилагается).

2. Утвердить состав комиссии по отбору проектов-заявок на предоставление субсидий (прилагается).

3. Управлению социальной защиты населения (Сорокина С.В.) организовать работу комиссии по отбору проектов-заявок на предоставление субсидий.

4. Управлению информации и общественных связей (Морозов А.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «Наш Белгород».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на департамент здравоохранения, социальной защиты и жилищных отношений (Андреев С.В.).

Информацию о выполнении постановления представить в срок до 01.04.2011 года и к 20 января ежегодно.

Глава администрации  
города Белгорода



С. Боженков

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**г.Белгорода**

от « 23 » марта 2011 года 39

**Порядок отбора социально ориентированных некоммерческих  
организаций на получение субсидий**

**I. Общие положения**

1.1. Порядок отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий (далее по тексту-порядок) разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, порядком предоставления субсидий, утвержденным решением сессии Совета депутатов города Белгорода от 07 декабря 2010 г. № 419 «О бюджете городского округа «Город Белгород» на 2011 год» и определяет процедуру отбора социально ориентированных некоммерческих общественных организаций (далее по тексту - организации), категории, цели, условия и механизмы определения объема и перечисления субсидий из бюджета городского округа «Город Белгород», порядок их возврата. Предоставление субсидий организациям осуществляется в целях оказания им помощи и предусматривает выделение денежных средств на возмещение затрат в связи с выполнением работ и оказания услуг на организацию и проведение социально значимых мероприятий.

1.2. Субсидии предоставляются местным социально ориентированным некоммерческим организациям (далее по тексту-получатели субсидии), имеющим государственную регистрацию и осуществляющим свою деятельность не менее одного года на территории города, в целях привлечения их к решению социальных вопросов местного значения и поддержки их деятельности в этой сфере.

1.3. Субсидии предоставляются на безвозмездной и безвозвратной основе в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных сводной бюджетной росписью бюджета городского округа «Город Белгород» по управлению социальной защиты населения администрации города Белгорода по городской программе «Активное долголетие на 2011-2015 годы».

Субсидии предоставляются на возмещение затрат по организации и проведению мероприятий.

1.4. Основными условиями предоставления субсидии на возмещение затрат по организации и проведению мероприятий (далее по тексту-субсидии) являются:

- наличие проекта-заявки для получения субсидии;

- общественно - социальная значимость мероприятий, проводимых организациями, подлежащих к возмещению затрат по их организации и проведению;

- представление получателем субсидии документов, указанных в подпункте 2.2. п.2 настоящего Порядка;

- наличие у получателя субсидии опыта работы в социальной сфере.

1.5. Объем субсидий определяется, исходя из затрат на организацию и проведение социально значимых мероприятий на основании представленной сметы расходов на организацию и проведение мероприятий.

## **II. Порядок прохождения документации на получение субсидий**

2.1. Распорядителем бюджетных средств является управление социальной защиты населения администрации города Белгорода (далее по тексту – управление), которое обеспечивает:

- прием проектов-заявок на предоставление субсидии в течение 10 рабочих дней со дня опубликования постановления в средствах массовой информации;
- регистрацию проектов-заявок;
- прием заверенных копий учредительных документов (с оригиналом для сверки);

- проверку полноты представленных документов;
- комиссионное рассмотрение проектов-заявок на предоставление субсидии;

- составление соглашений на предоставление субсидии;
- предоставление субсидии организациям в пределах денежных средств, предусмотренных п. 2.1.раздела 3 городской программы «Активное долголетие на 2011 – 2015 годы».

2.2. Организации, претендующие на предоставление субсидии представляют в управление следующие документы:

2.2.1. Проект-заявку на получение субсидии с указанием проблемы, цели и задач, содержания запланированных мероприятий, сроков их реализации, календарного плана исполнения мероприятий, ожидаемых результатов, объемов финансирования (смету расходов, в которой содержатся сведения о доли собственных или привлеченных средств), график финансирования.

2.2.2. Выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную копию учредительных документов (с оригиналом для сверки), заверенную копию свидетельства о государственной регистрации (с оригиналом для сверки), заверенную копию свидетельства о постановке на учет в налоговых органах (с оригиналом для сверки), копию бухгалтерского баланса за предыдущий отчетный период, заверенную руководителем организации, заверенное печатью решение руководящего органа получателя субсидии об организации и проведении мероприятий, справку о численности членов организации, реквизиты банковского счета общественной организации, заверенные печатью организации и подписью руководителя организации.

2.3. Субсидии предоставляются на основании соглашения о предоставлении и использовании субсидии некоммерческой общественной

организацией согласно приложению № 1 к настоящему порядку (далее по тексту-соглашение), заключаемого между управлением и организациями.

2.4. Управление предоставляет в управление финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода заявку на оплату расходов до 20 числа каждого месяца, следующего за отчетным кварталом.

2.5. Управление финансов и бюджетных отношений осуществляет финансирование заявок, представленных управлением социальной защиты населения в установленном порядке.

2.6. Управление обеспечивает контроль за целевым использованием субсидий в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами, соблюдением условий соглашения, организует процедуру приема промежуточных и итоговых финансовых отчетов.

2.7. Организации ежеквартально, не позднее 15-го числа каждого месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляют в управление отчет об использовании полученных бюджетных средств согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.8. В случае не предоставления отчёта об использовании полученных бюджетных средств за предшествующий квартал, субсидирование приостанавливается.

2.9. В случае выявления нецелевого использования предоставленных субсидий управление направляет получателю субсидии уведомление о возврате денежных средств в размере нецелевого использования. Получатель субсидии должен в течение 10 рабочих дней возвратить денежные средства, использованные не по целевому назначению, в доход бюджета городского округа.

2.10. Ответственность за целевое использование средств бюджета городского округа «Город Белгород», предоставленных организациям, несут руководители организаций.

### **III. Оформление и подписание проекта-заявки**

3.1. Организация представляет проект-заявку на предоставление субсидии.

3.2. Проект-заявка печатается, подписывается руководителем организации и заверяется печатью организации.

В тексте не допускаются вставки между строк, надписи поверх изначального текста, иные не оговоренные исправления. Исправления не имеют силу если они не парафированы лицом, подписавшим заявку.

3.3. Все страницы проекта-заявки на предоставление субсидии должны быть пронумерованы. Комплект документов к проекту-заявке должен иметь перечень всех входящих в комплект документов, с указанием страницы их расположения.

### **IV. Порядок отбора социально ориентированных некоммерческих организаций на получение субсидий**

4.1. Проекты-заявки на получение субсидий представляют некоммерческие организации соответствующие требованиям п 1.2. настоящего

порядка и имеющие опыт работы в организации и проведении социально значимых мероприятий

4.2. Проекты-заявки на предоставление субсидии по возмещению затрат на организацию и проведение общественно-социальных мероприятий рассматриваются комиссией по отбору проектов-заявок на предоставление субсидий (далее по тексту-комиссия).

4.3. Проекты-заявки принимаются комиссией ежегодно, один раз в год.

Срок подачи проектов-заявок – 10 рабочих дней со дня опубликования настоящего постановления в средствах массовой информации, в текущем году, и в течение 10 рабочих дней с 01 ноября каждого последующего года.

4.4. Проекты-заявки регистрируются секретарем комиссии с присвоением номера.

4.5. Комиссия в течение 3 рабочих дней проводит отбор организаций на получение субсидий и, вместе с этим отбор представленных ими проектов-заявок.

4.6. Приоритетным правом на получение субсидий пользуются те проекты-заявки, мероприятия которых отвечают следующим критериям:

- актуальность и реальность выполнения;
- охват целевой группы;
- степень активного участия в мероприятиях общественности;
- экономическая эффективность, планируемое соотношение собственных и привлеченных ресурсов;
- уровень проектной проработки мероприятий;
- долговременность воздействия на проблему и достижимость ожидаемых результатов;
- привлечение дополнительных внебюджетных источников финансирования.

При этом общественно-социальные мероприятия должны согласовываться с приоритетными направлениями деятельности органов местного самоуправления в социальной сфере, а именно:

- социальная активность граждан;
- социальная поддержка ветеранов и одиноких пожилых граждан;
- реабилитация и интеграция инвалидов в общество;
- духовно-нравственное и патриотическое воспитание молодежи.

4.7. Представленные на рассмотрение проекты-заявки не рецензируются, документы и материалы не возвращаются.

4.8. По результатам проведения отбора, комиссия оформляет протокол и в течение одного рабочего дня, следующего после утверждения протокола, размещает его на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода.

4.9. На основании протокола комиссии издается распоряжение администрации города Белгорода о предоставлении субсидий некоммерческим организациям.

## **V. Порядок подписания соглашений**

5.1. В течение пяти рабочих дней со дня издания распоряжения администрации города проект соглашения передается в организацию для подписания.

5.2. Подписанное руководителем организации соглашение передается в управление в течение трех рабочих дней.

## **VI. Право на обжалование**

Решения комиссии могут быть обжалованы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**Начальник управления  
социальной защиты населения  
администрации города Белгорода**



**С.Сорокина**

**УТВЕРЖДЕН**  
**постановлением администрации**  
**г.Белгорода**  
от «13» марта 2011 года № 39

**Состав**

**комиссии по отбору социально ориентированных некоммерческих  
организаций и их проектов-заявок на получение субсидий**

- |                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| Андреев<br>Сергей Владимирович      | - начальник департамента здравоохранения, социальной защиты и жилищных отношений администрации города, председатель комиссии;                          |
| Сорокина<br>Светлана Викторовна     | - начальник управления социальной защиты населения администрации города, заместитель председателя комиссии;  |
| Линник<br>Николай Владимирович      | - ведущий специалист отдела организационной работы и документооборота управления социальной защиты населения администрации города, секретарь комиссии; |
| <b>Члены комиссии:</b>              |  |
| Курганский<br>Константин Сергеевич  | - заместитель начальника управления социальной защиты населения администрации города;  |
| Левина<br>Галина Николаевна         | - депутат Совета депутатов города Белгорода (по согласованию);   |
| Ломановская<br>Марина Петровна      | - начальник отдела организационной работы и документооборота управления социальной защиты населения администрации города                               |
| Рулева<br>Светлана Федоровна        | - начальник бюджетного отдела управления финансов и бюджетных отношений администрации города;  |
| Савельев<br>Денис Александрович     | - начальник управления молодежной политики администрации города;   |
| Севостьянова<br>Ирина Александровна | - директор МУ «Центр социальной помощи семье и детям»  |
| Семенова<br>Ирина Сергеевна         | - начальник службы надзора за правоприменительной практикой правового управления администрации города;   |

Шаталов - директор МУ «Комплексный центр социального  
Олег Александрович обслуживания населения»;

**Начальник управления  
социальной защиты населения  
администрации города Белгорода**



**С.Сорокина**



Приложение № 1  
к порядку отбора социально  
ориентированных некоммерческих  
организаций на получение субсидий

СОГЛАШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ  
НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ № \_\_\_\_\_

город Белгород

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Управление социальной защиты населения администрации города Белгорода в лице начальника управления \_\_\_\_\_, действующего на основании Положения об управлении, именуемое в дальнейшем «Управление», с одной стороны, и \_\_\_\_\_, в лице \_\_\_\_\_ - председателя, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «Получатель», с другой стороны, а вместе именуемые «Стороны», на основании протокола заседания комиссии \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_, заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

### 1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. «Управление» предоставляет «Получателю» субсидию из средств бюджета городского округа «Город Белгород» для целевого использования, а «Получатель» обязуется принять субсидию и распорядиться ею в соответствии с целями, условиями и в порядке, определенными настоящим соглашением.

1.2. Субсидия предоставляется с целью возмещения затрат на \_\_\_\_\_

1.3. Субсидия предоставляются в соответствии с утвержденной начальником управления социальной защиты населения сметой расходов.

1.4. «Управление» осуществляет предоставление субсидии в соответствии с поквартальным графиком финансирования мероприятий.

### 2. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

2.1. «Управление» обязуется:

2.1.1. Перечислить на расчетный счет «Получателя» субсидии денежные средства в целях возмещения затрат на \_\_\_\_\_;

2.1.2. Перечислять субсидию на основании предоставленных «Получателем» субсидии документов, подтверждающих фактические затраты, в соответствии с утвержденным графиком финансирования.

2.2. «Получатель» субсидии обязуется:

2.2.1. Использовать субсидию в целях возмещения затрат на \_\_\_\_\_;

2.2.2. Представлять ежеквартальную отчетность «Управлению» по использованию средств субсидии в срок до 15-го числа каждого месяца следующего за отчетным кварталом.

2.3. «Управление» осуществляет контроль за целевым использованием субсидии в рамках утвержденных соглашением мероприятий и надлежащим выполнением «Получателем» календарного плана работ по подготовке и проведению мероприятий (приложение № 1 к настоящему соглашению) путем проверки отчетов об использовании полученных бюджетных средств и документов, подтверждающих фактическое осуществление мероприятий, предусмотренных настоящим соглашением.

2.4. В случае не предоставления отчёта об использовании полученных бюджетных средств за предшествующий квартал «Получателем» субсидии, субсидирование приостанавливается.

2.5 Календарный план работ по подготовке и проведению мероприятий с использованием субсидии, назначение платежа и смета расходов не могут быть изменены в одностороннем порядке. Изменение плана работ по подготовке и проведению мероприятий, назначение платежей, сметы расходов возможно только путем заключения сторонами дополнительного соглашения.

2.6. «Получатель» обязуется реализовать работы, определенные календарным планом работ по подготовке и проведению мероприятий, в полном объеме и в установленные сроки.

2.7. «Получатель» в пределах согласованной сметы расходов вправе по своему усмотрению привлекать к выполнению работ, предусмотренных календарным планом работ по подготовке и проведению мероприятий, третьих лиц.

2.8. В случае выявления нецелевого использования либо не использования денежных средств «Получателем» субсидии «Управление» составляет об этом акт и прекращает финансирование по данному соглашению.

2.9. В течение 3 рабочих дней с момента составления акта нецелевого использования денежных средств «Управление» направляет «Получателю» уведомление о необходимости возврата выделенных денежных средств.

### 3. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

3.1. «Управление» осуществляет текущий и последующий контроль над целевым использованием средств субсидии

3.1.1. Текущий контроль осуществляется в ходе реализации мероприятий, указанных в настоящем соглашении в форме участия представителей «Управления» в проводимых мероприятиях.

3.1.2. Последующий контроль осуществляется в ходе рассмотрения отчетов о выполнении мероприятия, определенного его этапа на основе представленной информации и документов, а также в форме документальных и финансовых проверок.

3.2. Устанавливаются следующие формы отчетности об использовании субсидии и выполнении мероприятий, предусмотренных календарным планом:

3.2.1. Текущие (промежуточные) и итоговый письменные отчеты о выполнении календарного плана работ по подготовке и проведению мероприятий:

а) текущие (промежуточные) письменные отчеты представляются ежеквартально в срок до 15-го числа месяца следующего за отчетным кварталом ;

б) итоговый письменный отчет представляется не позднее 10.02.20\_\_ г.

3.2.2. Текущие (промежуточные) и итоговый письменные финансовые отчеты об использовании предоставленных субсидий:

а) текущие (промежуточные) финансовые письменные отчеты представляются не позднее 15 числа каждого месяца, следующего за отчетным кварталом;

б) итоговый финансовый письменный отчет представляется не позднее 15.01.20\_\_ г.

3.3. «Получатель» обязан представлять всю необходимую информацию и документы «Управлению» для осуществления контроля за использованием субсидии.

3.4. Отчеты представляются в «Управление» в письменной форме вместе с копиями подтверждающих целевое использование финансовых средств документов, приложением необходимых материалов (фотографий, видеоматериалов, буклетов, программ, афиш).

#### 4. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

4.1. Настоящее соглашение вступает в силу со дня подписания сторонами и действует по 31.12.20\_\_\_\_ г., а в части расчетов - до полного исполнения сторонами своих обязательств.

#### 5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

5.1. Стороны несут имущественную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей по настоящему соглашению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае представления сведений, не соответствующих фактически произведенным расходам, «Получатель» обязан выплатить неустойку в размере 10% от суммы предоставленной субсидии.

5.3. «Получатель» субсидии обязан расходовать предоставленную субсидию в соответствии с целевым назначением и несет ответственность за ее использование.

5.4. «Получатель» субсидии обязан вернуть в бюджет городского округа «Город Белгород» предоставленную субсидию в течение 10 рабочих дней со дня получения акта об установлении факта ее нецелевого использования либо не использования.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Все дополнения и изменения к настоящему соглашению оформляются в письменной форме.

6.2. Настоящее соглашение может быть расторгнуто досрочно по соглашению сторон.

6.3. При досрочном расторжении настоящего соглашения неиспользованная часть денежных средств субсидии подлежит возврату в бюджет городского округа «Город Белгород».

6.4. В случае возникновения споров по настоящему соглашению споры и разногласия стороны обязуются решать путем переговоров.

6.5. В случае невозможности урегулирования споров по настоящему соглашению путем переговоров споры разрешаются в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.6. Настоящее соглашение составлено в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, и находится 1 экземпляр соглашения в управлении социальной защиты населения администрации г. Белгорода, 2 экземпляр у «Получателя».

## 7. ЮРИДИЧЕСКИЕ АДРЕСА И ДРУГИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

308000, г.Белгород,  
Князя Трубецкого, д. 62

«Управление»

\_\_\_\_\_  
М. П.

«Получатель»

\_\_\_\_\_  
М. П.



Приложение № 1  
к соглашению о предоставлении и  
использовании субсидии  
некоммерческой организацией  
от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

**КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН  
ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОГЛАШЕНИЮ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ И  
ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.**

(наименование организации)

№ п/п	Наименование мероприятий	дата		Примечание
		план	факт	
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

ПОДПИСИ И ПЕЧАТИ СТОРОН

«Управление»

«Получатель»

\_\_\_\_\_  
М.П.

\_\_\_\_\_  
М.П.

*Сергей*

Приложение № 2  
к порядку отбора социально  
ориентированных некоммерческих  
организаций на получение субсидий

ОТЧЕТ  
об использовании субсидий, выделенных

\_\_\_\_\_ (за период)

\_\_\_\_\_ (наименование общественной организации)

№ п/п	Наименование мероприятия	План (руб.)	Факт (руб.)	Отклонение (+,- руб.)	Причина отклонения	Показатели ожидаемых результатов

МП

\_\_\_\_\_ (руководитель общественной организации Ф.И.О. полностью)

Дата

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ год

*Сергей*