



**УТВЕРЖДЁН**  
постановлением  
Администрации

от 13.11.2019 № 3727

**Порядок**  
определения объема и предоставления субсидий  
социально ориентированным некоммерческим организациям,  
осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда,  
Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного  
Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема, цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей на территории Всеволожского района Ленинградской области (далее - СО НКО), в рамках реализации муниципальной программы «Поддержка социально-ориентированных некоммерческих организаций Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2017-2021 годы», утвержденной постановлением администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 14.11.2016 № 2832 (с изменениями).

1.2. В настоящем Порядке применяются следующие основные понятия:  
главный распорядитель бюджетных средств - Комитет по социальным вопросам администрации муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области (далее - Комитет);

получатель субсидии - соискатель, претендующий на получение субсидии, признанный конкурсной комиссией победителем конкурсного отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

конкурсная комиссия - коллегиальный орган, образованный для проведения конкурсного отбора и принятия решения о предоставлении субсидии;

конкурсный отбор - отбор СО НКО, осуществляемый конкурсной комиссией на основе установленных критериев отбора получателей субсидий, требований к получателям субсидий, а также критериев оценки заявок на получение субсидий;

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных в сводной бюджетной росписи на соответствующий

финансовый год Комитету, и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год.

## 2. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий

Субсидии предоставляются СО НКО, которые в соответствии с уставными целями и (или) видами деятельности осуществляют социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Всеволожского района Ленинградской области и отвечают одновременно следующим критериям:

получатель субсидии зарегистрирован в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

получатель субсидии состоит на налоговом учете в налоговом органе Всеволожского района Ленинградской области;

получатель субсидии осуществляет уставную деятельность на территории Всеволожского района Ленинградской области не менее одного года до даты объявления конкурсного отбора;

в состав учредителей организации - получателя субсидии не входят органы государственной власти и органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения и предприятия.

## 3. Цели предоставления субсидий

Субсидии предоставляются СО НКО в целях финансового обеспечения затрат СО НКО, связанных с осуществлением социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей на территории Всеволожского района Ленинградской области.

## 4. Условия и порядок предоставления субсидий

4.1. Субсидии предоставляются при соблюдении следующих условий:

1) соответствие получателя субсидии категориям и критериям, предусмотренным разделом 2 настоящего Порядка;

2) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение), следующим требованиям:

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

б) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности;

в) отсутствие просроченной задолженности по заработной плате;

г) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

д) деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке и по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации;

е) получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

ж) получатель субсидии не должен получать средства из областного бюджета на основании иных нормативных актов на цели, установленные разделом 3 настоящего Порядка;

з) получатель субсидии не должен являться юридическим лицом, осуществляющим деятельность в качестве политической партии, политического и общественного движения;

и) отсутствие информации о нарушениях, допущенных получателем субсидии, в том числе о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей государственной поддержки в Ленинградской области;

3) представление документов, указанных в пункте 4.8 настоящего Порядка, в сроки, установленные пунктом 4.6 настоящего Порядка;

4) заключение между Комитетом и получателем субсидии соглашения в сроки, определенные пунктом 5.1 настоящего Порядка, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Комитета финансов администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области от 28.06.2019 № 43/1-01/06;

5) согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий.

4.2. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение планируемых затрат СО НКО, связанных с проведением мероприятий по осуществлению социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей на территории Всеволожского района Ленинградской области, в том числе на: оплату труда и начисления на оплату труда сотрудников СО НКО согласно штатному расписанию СО НКО; оказание материальной помощи ветеранам, находящимся в трудной

жизненной ситуации; закупку для работы СО НКО компьютерной, факсимильной и оргтехники; оплату телефонной связи, доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»); оформление подписки на периодические издания для ветеранов; оплату командировочных, хозяйственных и транспортных расходов сотрудников СО НКО.

4.3. Субсидии не предоставляются на реализацию мероприятий, содержащих элементы экстремистской деятельности и (или) направленных на изменение основ конституционного строя Российской Федерации; направленных на поддержку и (или) участие в предвыборных кампаниях; имеющих целью извлечение прибыли; предусматривающих предоставление грантов и (или) иных безвозмездных целевых поступлений (пожертвований, средств на осуществление благотворительной деятельности и др.) другим организациям.

4.4. Показателями результативности (целевыми показателями) предоставления субсидии являются:

- 1) количество проведенных получателями субсидий мероприятий по социальной поддержке и защите ветеранов;
- 2) доля участников мероприятий от общей численности ветеранов, зарегистрированных на территории Всеволожского района Ленинградской области;
- 3) количество публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации.

Значения целевых показателей устанавливаются Комитетом в соглашении.

4.5. Субсидии предоставляются по результатам проводимого конкурсного отбора.

4.6. Решение о проведении конкурсного отбора принимается Комитетом и оформляется правовым актом администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, в котором указываются сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе на предоставление субсидий (далее - заявка) и способ подачи заявок. Срок приема заявок устанавливается в количестве не менее 10 и не более 30 календарных дней. Информация о сроках приема заявок публикуется на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в сети «Интернет» не менее, чем за три рабочих дня до даты начала приема заявок.

4.7. Поступающие заявки регистрируются в соответствующем журнале в день поступления в Комитет.

4.8. Для получения субсидии соискатель представляет в Комитет заявку, включающую следующие документы:

- а) заявление на предоставление субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- б) смета расходов с финансово-экономическим обоснованием по форме, согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- в) копия устава СО НКО, заверенная подписью лица, действующего без

доверенности от имени некоммерческой организации, и печатью (при наличии) СО НКО;

г) копия документа, подтверждающего полномочия руководителя или иного уполномоченного лица СО НКО, заверенная подписью руководителя (иного уполномоченного лица) и печатью (при наличии);

д) справка о банковских реквизитах соискателя с указанием расчетного счета для перечисления субсидии;

е) справка соискателя об отсутствии проведения в отношении него процедуры реорганизации, ликвидации, решения арбитражного суда о признании банкротом и открытии конкурсного производства, а также об отсутствии приостановления деятельности, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) соискателя;

ж) справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности, заверенная подписями руководителя, главного бухгалтера и печатью (при наличии) соискателя;

з) справка об отсутствии просроченной задолженности по заработной плате.

4.9. Дополнительно в рамках межведомственного информационного взаимодействия посредством автоматизированной информационной системы межведомственного электронного взаимодействия Ленинградской области (АИС «Межвед ЛО») Комитетом запрашиваются:

а) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

б) данные о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

в) справки налогового органа и государственных внебюджетных фондов Российской Федерации об отсутствии просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Соискатель вправе представить документы, указанные в подпунктах «а» - «в» пункта 4.9 настоящего Порядка, по собственной инициативе.

4.10. Ответственность за своевременность, полноту и достоверность представляемых документов и сведений возлагается на соискателя.

4.11. Соискатель имеет право отозвать заявку путем письменного уведомления Комитета не позднее чем за два рабочих дня до даты заседания конкурсной комиссии.

4.12. Рассмотрение заявок и принятие решения о победителях конкурсного отбора осуществляется конкурсной комиссией не позднее 30 календарных дней с даты окончания приема заявок.

4.13. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных соискателем документов требованиям, установленным пунктом 4.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) недостоверность представленной соискателем информации;

в) несоответствие соискателя условиям, установленным настоящим

Порядком;

г) несоответствие соискателя категориям и критериям отбора, указанным в разделе 2 настоящего Порядка;

д) непредставление документов в срок, установленный пунктом 4.6 настоящего Порядка.

При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных подпунктами «а» - «д» пункта 4.13 настоящего Порядка, соискатель в течение двух рабочих дней, следующих за днем оформления протокола заседания конкурсной комиссии (далее - протокол), уведомляется об отказе в предоставлении субсидии.

4.14. Размер субсидии определяется пропорционально исходя из количества получателей субсидий, сметы планируемых расходов на реализацию мероприятий, направленных на социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Комитету на соответствующий финансовый год.

4.15. Решения конкурсной комиссии оформляются протоколом не позднее трех рабочих дней, следующих за днем проведения заседания конкурсной комиссии. Победителям конкурсного отбора в течение семи рабочих дней направляется соответствующая выписка из протокола (по требованию).

Комитет не позднее трех рабочих дней с даты оформления протокола размещает протокол на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в сети «Интернет».

4.16. Комитет в течение трех рабочих дней с даты опубликования протокола на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в сети «Интернет» издает правовой акт с указанием победителей конкурсного отбора и размеров предоставляемых им субсидий.

4.17. В случае, если в отношении проектов нормативно - правовых актов осуществляется антикоррупционная экспертиза органами прокуратуры, то срок подписания и опубликования таких актов может быть увеличен на пять рабочих дней.

## 5. Порядок предоставления субсидии

5.1. Соглашение с победителем конкурсного отбора заключается на основании решения конкурсной комиссии в течение 30 календарных дней, следующих за днем издания правового акта администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области, указанного в пункте 4.16 настоящего Порядка.

5.2. В случае отказа победителя конкурсного отбора от заключения соглашения, наличия нераспределенного остатка средств и (или) увеличения бюджетных ассигнований Комитет имеет право объявить дополнительный конкурсный отбор в пределах высвободившихся средств. Дополнительный конкурсный отбор проводится в соответствии с настоящим Порядком.

5.3. Формирование заявки на перечисление субсидий осуществляется Комитетом в срок установленный в Соглашении между Комитетом

и Комитетом по печати Ленинградской области.

5.4. Перечисление субсидий осуществляется Комитетом на основании распорядительных заявок на расход, сформированных Комитетом, на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

6. Требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

6.1. Форма и сроки представления получателем субсидии отчетности о достижении показателей результативности, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, определяются соглашением.

6.2. Проверка соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Комитетом. Также контрольно-ревизионная работа осуществляется органом финансового контроля Ленинградской области.

6.3. В случае недостижения получателем субсидии показателей результативности, указанных в пункте 4.4 настоящего Порядка, а также установления по итогам проверок, проведенных Комитетом или органом государственного финансового контроля Ленинградской области, факта нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, определенных настоящим Порядком и соглашением, возврат субсидии в областной бюджет производится в добровольном порядке в течение одного месяца с даты получения письменного требования Комитета или уполномоченного органа финансового контроля Ленинградской области. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично.

6.4. В случае неперечисления субсидии в бюджет получателем субсидии в течение одного месяца с даты получения письменного требования от Комитета или уполномоченного органа финансового контроля Ленинградской области взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

Приложение 1  
к Порядку определения объема  
и предоставления субсидий

### ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей по предоставлению субсидий

1. Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)			
2. Сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом			
3. Дата создания организации			
	<i>Число</i>	<i>Месяц</i>	<i>Год</i>
4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)			
5. Учредители: физические лица (указать количество), юридического лица (перечислить)			
	<i>Физические лица</i>		
	<i>Юридические лица (перечислить)</i>		
6. Вышестоящая организация (если имеется)			
7. Наличие структурных			



подразделений (если имеются, указать их общее количество, месторасположение каждого)	
	<i>Общее количество структурных подразделений, если имеются</i>
	<i>Название и месторасположение структурных подразделений, если имеются</i>
8. Учредителем/соучредителем каких структур является организация-заявитель (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)	
	<i>Общее количество структур, в которых организация является учредителем/соучредителем, если таковые есть</i>
	<i>Название структур с указанием организационно-правовой формы, если имеются</i>
9. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации	
10. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации	
11. Почтовый адрес (с индексом) организации	
12. Телефоны (с кодом населенного пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)	<i>Телефоны организации (с кодом населенного пункта)</i>

	<i>Факс организации (с кодом населенного пункта)</i>
	<i>Электронная почта организации</i>
	<i>Веб-сайт организации</i>
13. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)	
	<i>Помещение</i>
	<i>Оборудование</i>
	<i>Периодические издания</i>
	<i>Другое (указать)</i>
14. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)	
15. Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
16. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период)	
17. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения и местонахождения банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК,	



КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)	
	<i>ИНН организации</i>
	<i>КПП организации</i>
	<i>Наименование учреждения банка организации</i>
	<i>Корреспондентский счет</i>
	<i>БИК организации</i>
	<i>Расчетный счет организации</i>
	<i>Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через «точку с запятой»)</i>
18. Цель использования субсидий	

Председатель организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись                      расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

МП



*Приложение 2  
к Порядку определения  
объема и предоставления субсидий*

## СМЕТА РАСХОДОВ

на 20 \_\_\_\_ год

№ п/п	Статья расходов	Общая сумма расходов на (год), руб.	В числе поквартально, (руб.)			
			1 кв.	2 кв.	3 кв.	4 кв.
1.						
1.1						
...						

\* финансово-экономическое обоснование, которое является неотъемлемой частью сметы расходов

Председатель организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись                                  расшифровка

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

МП

Приложение 3  
к Порядку определения  
объема и предоставления субсидий

Календарный план мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги
1.			
2..			

Председатель организации

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись                      расшифровка

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ год

МП



Приложение 4  
к Порядку определения  
объема и предоставления субсидий

Председателю комитета по  
социальным вопросам  
администрации  
МО «Всеволожский  
муниципальный район»  
Ленинградской области

От \_\_\_\_\_  
-----  
(наименование СО НКО)

Заявка

Прошу перечислить средства субсидии в сумме \_\_\_\_\_ рублей  
копеек  
(\_\_\_\_\_ (сумма прописью))

Согласно соглашения \_\_\_\_\_ (на «\_\_» квартал 20\_\_ года),  
(номер, дата)  
на следующие банковские реквизиты (наименование банка, ИНН, КПП, р/с,  
к/с, БИК, ОГРН, ОКПО, ОКТМО)

Председатель организации

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ год  
МП



УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации

от 13.11.2019 № 3727

Положение  
о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора  
социально ориентированных некоммерческих организаций,  
осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда,  
Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного  
Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности, организации работы, ликвидации, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы Конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области (далее - Конкурсная комиссия).

1.2. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, областными законами, правовыми актами и поручениями Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Порядок формирования Конкурсной комиссии

2.1. Конкурсная комиссия формируется из числа лиц, обладающих высокой квалификацией и опытом работы в сфере поддержки и оценки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (далее - СО НКО), в том числе:

- 1) представителей органов исполнительной власти муниципального образования «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
- 2) представителей Общественной Палаты Всеволожского района Ленинградской области.

2.2. Общее число членов Конкурсной комиссии является нечетным и составляет не менее 5 (пяти) человек.

### 3. Функции Конкурсной комиссии

3.1. Конкурсная комиссия осуществляет свою деятельность на основании Положения о конкурсной комиссии по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей по предоставлению субсидий.

3.2. В целях организации проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий Конкурсная комиссия:

- 1) принимает решения о соответствии представленных заявок СО НКО требованиям проведения конкурсного отбора;
- 2) осуществляет рассмотрение и оценку заявок СО НКО, участвующих в конкурсном отборе, в соответствии с перечнем критериев, согласно приложению 1 к настоящему Положению;
- 3) дает разъяснения СО НКО по вопросам, связанным с проведением конкурсного отбора;
- 4) по результатам рассмотрения заявок СО НКО определяет СО НКО, признанные победителями конкурсного отбора;
- 5) осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Конкурсной комиссии.

4. Полномочия председателя, членов и секретаря Конкурсной комиссии

4.1. Председатель Конкурсной комиссии в рамках своих полномочий:

- 1) руководит деятельностью Конкурсной комиссией;
- 2) председательствует на заседаниях Конкурсной комиссии, организует его работу;
- 3) назначает дату заседания Конкурсной комиссии;
- 4) подписывает от имени Конкурсной комиссии разъяснения, а также иные документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Конкурсной комиссии;
- 5) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Конкурсной комиссии.

4.2. При временном отсутствии председателя Конкурсной комиссии его полномочия исполняет заместитель председателя Конкурсной комиссии.

4.3. Члены Конкурсной комиссии:

- 1) знакомятся с материалами, поступившими в Конкурсную комиссию (заявками, документацией и т.д.);
- 2) участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии;
- 3) осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

4.4. Секретарь Конкурсной комиссии:

- 1) осуществляет прием и регистрацию заявок на участие в конкурсном отборе;



- 2) извещает лиц, принимающих участие в работе Конкурсной комиссии, о времени и месте проведения заседаний;
- 3) обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор;
- 4) осуществляет подготовку документации для проведения заседания Конкурсной комиссии;
- 5) ведет протокол заседания Конкурсной комиссии;
- 6) размещает информацию о результатах конкурсного отбора на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области;
- 7) организует хранение документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности Конкурсной комиссии.

## 5. Порядок организации деятельности Конкурсной комиссии

5.1. СО НКО в праве предоставить не более одной заявки на участие в конкурсном отборе.

5.2. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

5.3. До начала заседания Конкурсной комиссии членам Конкурсной комиссии должна быть предоставлена возможность ознакомления с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор.

5.4. Конкурсная комиссия осуществляет оценку заявок и иных материалов, предоставленных на конкурсный отбор, в соответствии с перечнем критериев (в баллах), согласно приложению 1 к настоящему Положению.

5.5. После завершения рассмотрения конкурсных заявок Конкурсная комиссия ранжирует СО НКО - участников конкурсного отбора в порядке убывания суммарного количества баллов, присвоенных соответствующей конкурсной заявке. Участникам присваиваются порядковые номера (места), начиная с СО НКО, конкурсная заявка которой получила наибольшее количество баллов.

5.6. В случае равного количества баллов у двух и более конкурсных заявок решение о выборе победителя принимается членами Конкурсной комиссии путем открытого голосования. При равенстве голосов определяющим является голос председателя Конкурсной комиссии.

5.7. Результаты работы Конкурсной комиссии оформляются протоколами, в которых указываются СО НКО, допущенные к конкурсному отбору, и список СО НКО, признанных победителями конкурсного отбора. Протоколы заседаний Конкурсной комиссии подписываются председателем и секретарем Конкурсной комиссии и размещаются на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области ([www.vsevreg.ru](http://www.vsevreg.ru)) в течение 3 (трех) рабочих дней после их подписания.

5.8. На основании решения Конкурсной комиссии в течение 3 (трех) рабочих дней принимает правовой акт об утверждении списка СО НКО, признанных победителями конкурсного отбора, с указанием размеров предоставляемых им субсидий. Указанный правовой акт размещается

на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в течение 3 (трех) рабочих дней со дня его принятия.

5.9. Конкурсный отбор признается несостоявшимся, если на участие в конкурсном отборе не представлено ни одной заявки, либо все заявки отозваны, либо все организации-заявители не допущены к участию в конкурсном отборе. Информация о признании конкурсного отбора несостоявшимся размещается на портале на официальном сайте администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения Комитетом по социальным вопросам администрации МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области.

5.10. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на конкурсный отбор, Конкурсная комиссия может принимать решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Конкурсную комиссию. При этом мнения привлекаемых экспертов носят рекомендательный характер.

5.11. Член Конкурсной комиссии не вправе вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса.

5.12. Член Конкурсной комиссии вправе в любое время заявить о выходе из состава Конкурсной комиссии, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Конкурсной комиссии.

5.13. Каждый член Конкурсной комиссии обладает одним голосом. Член Конкурсной комиссии не вправе передавать право голоса другому лицу.

---

*Приложение 1*  
*к Положению о Конкурсной комиссии*

### КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей по предоставлению субсидий из бюджета МО «Всеволожский муниципальный район» Ленинградской области

N п/п	Наименование критерия	Да	Скорее да, чем нет	Скорее нет, чем да	Нет
		Количество баллов			
1	Соответствие представленного плана мероприятий уставным целям и направлениям деятельности СО НКО	25	15	5	0
2	Масштаб предлагаемых мероприятий и их значимость по решению задач уставной деятельности СО НКО	25	15	5	0
3	Заинтересованность в реализации плана мероприятий со стороны целевой группы, органов исполнительной власти	25	15	5	0
4	Количество ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих во Всеволожском районе Ленинградской области, которым будут оказаны услуги на средства субсидии	25	15	5	0



**УТВЕРЖДЁН**  
**постановлением**  
**администрации**

от 13.11.2019 № 3727

## СОСТАВ

конкурсной комиссии по отбору социально ориентированных  
 некоммерческих организаций

Председатель комиссии:

Хотько  
 Светлана Валерьевна

- заместитель главы администрации по  
 социальному развитию администрации МО  
 «Всеволожский муниципальный район»  
 Ленинградской области

Заместитель председателя:

Гончарова  
 Ирина Геннадьевна

- председатель комитета по социальным вопросам  
 администрации МО «Всеволожский  
 муниципальный район» Ленинградской области

Ответственный секретарь:

Рязанцева  
 Галина Сергеевна

- главный специалист комитета по социальным  
 вопросам администрации МО «Всеволожский  
 муниципальный район» Ленинградской области

Члены комиссии:

Краскова  
 Наталья Вадимовна

- начальник отдела культуры администрации МО  
 «Всеволожский муниципальный район»  
 Ленинградской области

Кухарева  
 Анжелика Викторовна

- специалист отдела развития муниципальной  
 системы образования комитета по образованию  
 администрации МО «Всеволожский  
 муниципальный район» Ленинградской области

Адамович  
 Жанна Владимировна

- главный специалист юридического управления  
 администрации МО «Всеволожский  
 муниципальный район» Ленинградской области

Чуркин  
 Андрей Витальевич

- начальник отдела физической культуры  
 и спорта администрации МО «Всеволожский  
 муниципальный район» Ленинградской области

Айзенштадт  
 Виктория Давидовна

- главный специалист отдела по молодежной  
 политике, туризму и международным  
 отношениям

Маркова  
 Татьяна Владимировна

- председатель территориальной организации  
 профсоюзов народного образования и науки РФ  
 (по согласованию)

Новикова  
 Елена Станиславовна

- главный редактор газеты «Наше Приладожье»,  
 секретарь Общественной Палаты Всеволожского  
 района Ленинградской области  
 (по согласованию)