


**УТВЕРЖДАЮ**  
**Заместитель префекта**  
**Северо-Западного административного**  
**округа города Москвы**

  
\_\_\_\_\_ **И.Ю.Пахомова**

**ОБЪЯВЛЕНИЕ**  
**о проведении отбора организаций**  
**на предоставление субсидий из бюджета города Москвы**

Префектура Северо-Западного административного округа города Москвы объявляет о проведении отбора среди некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета города Москвы на возмещение затрат в связи с реализацией на территории округа социально-значимого проекта, направленного на проведение мероприятий для ветеранов и инвалидов ВОВ, маломобильных граждан, многодетных семей и иных категорий граждан в рамках празднования Дня защитника Отечества и Международного женского дня на территории округа в марте 2018 года.

**1. Организатор отбора:** Префектура Северо-Западного административного округа

Место нахождения: 125362, г. Москва, ул. Свободы, д. 13/2

Почтовый адрес: 125362, г. Москва, ул. Свободы, д. 13/2

Официальный сайт: [szao.mos.ru](http://szao.mos.ru)

Адрес электронной почты: [kalandinaLN@mos.ru](mailto:kalandinaLN@mos.ru)

Контактный телефон: (495) 490-41-91, внутренний тел. 60949

Контактное лицо: Каландина Лариса Николаевна

**2. Лимит бюджетных ассигнований – 2 000,00 тыс.руб.;**

**3. Источник финансирования:** бюджет города Москвы на 2018 год,

**КБК: 1006 35E0100100 632 242.**

**4. Срок, место и порядок приема заявок и пакета документов:**

Прием заявок и пакета документов осуществляется в Префектуре Северо-Западного административного округа города Москвы по адресу: г. Москва, ул. Свободы, д. 13/2, внутр. тел 60949 на 1-ом этаже в рабочие дни с понедельника по четверг с 10:00 до 16:45 час. в пятницу – с 10:00 до 15:45 час.

Дата начала подачи заявок: **12 февраля 2018 г.**

Дата окончания подачи заявок: **27 февраля 2018 г.**

Заявки, поданные позже указанного срока не рассматриваются.

**5. Требования и критерии отбора претендентов на получение субсидий:**

5.1. Претендент на получение субсидии (далее – претендент) должен иметь регистрацию в качестве юридического лица продолжительностью не менее 12

полных месяцев подряд на день подачи заявки на получение субсидии (далее - заявка).

5.2. Претендент на дачу подачи заявки не должен находиться в стадии ликвидации, реорганизации или банкротства.

5.3. Деятельность претендента на дату подачи заявки не должна быть приостановлена в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.4. Претендент не должен быть внесён в реестр недобросовестных поставщиков.

5.5. Претендент на дату подачи заявки не должен иметь просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

5.6. Претендент должен соблюдать условия предоставления субсидий по ранее предоставляемым префектурой субсидиям (в случае их предоставления).

5.7. Претендент должен своевременно представлять отчеты об использовании ранее предоставленных субсидий (в случае их предоставления).

Получатель субсидии определяется по результатам оценки деятельности претендентов на получение субсидии, а также предлагаемых мероприятий по **следующим критериям:**

- Актуальность и уникальность проекта, программы, мероприятий, предлагаемых претендентом на получение субсидии.

- Количество жителей, охватываемых при реализации проекта, программы, мероприятий.

- Наличие показателей достижения целей и задач проекта, программы, мероприятий.

- Участие претендента на получение субсидии в социальных проектах и программах, в проведении мероприятий на территории округа.

- Наличие отзывов о деятельности претендентов на получение субсидии (рекомендательные, благодарственные письма, почетные грамоты, дипломы, иные награды и т.п.).

- Осуществление претендентом на получение субсидии социально ориентированной деятельности.

## **6. Условия и порядок предоставления субсидии**

Субсидия из бюджета города Москвы предоставляется префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы в соответствии с:

- Бюджетным кодексом Российской Федерации;
- Законом города Москвы о бюджете на соответствующий год;
- постановлением Правительства Москвы от 22.08.2017 N 552-ПП "О предоставлении субсидий, грантов в форме субсидий из бюджета города Москвы юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам ";

- распоряжением префектуры Северо-Западного административного округа города Москвы от 09.10.2017г. № 246-рп «О Порядке предоставления и распределения субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, префектурой Северо-западного административного округа города Москвы и признании утратившими силу распоряжений префектуры от 9 октября 2013 г. № 290-рп и от 23 сентября 2015 г. № 373-рп».

Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, соответствующим требованиям к претендентам отбора, установленным п.5 настоящего объявления, на условиях, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, а также при условии прохождения отбора в соответствии с установленными критериями.

Предоставление субсидии осуществляется на основании договора, заключаемого между получателем субсидии, заявка которого отобрана для предоставления субсидии, и префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы (далее – договор).

Договор составляется в соответствии с типовой формой, утверждённой Департаментом финансов города Москвы.

Проект договора о предоставлении субсидии направляется префектурой получателю субсидии в срок не позднее 15 рабочих дней со дня определения результатов отбора претендентов.

Получатель субсидии подписывает со своей стороны договор и направляет его в префектуру в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора.

Перечисление бюджетных средств осуществляется с лицевого счёта префектуры на расчётный счёт получателя субсидии.

Префектура и орган государственного финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядок их представления.

Объём подлежащих перечислению средств определяется префектурой на основании отчёта получателя субсидии о фактически состоявшихся затратах в отчетном периоде и выполнении условий договора или расчета прогнозируемых расходов получателя при плановом (авансовом) перечислении субсидии, а сроки перечисления субсидии определяются договором.

Допускается плановое (авансовое) перечисление субсидии в объёме, установленном условиями договора.

## **7. Перечень документов, представляемых претендентом на получение субсидии**

1. Заявка на получение субсидии (по установленной форме).
2. Копии учредительных документов (устав, положение, учредительный договор) организации со всеми имеющимися изменениями и дополнениями.
3. Документы, подтверждающие полномочия руководителя организации.
4. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
5. Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

6. Копии бухгалтерских отчетов за последний год и последний отчетный период, с подтверждением о сдаче в налоговый орган.

7. Справка из ИФНС об отсутствии просроченной задолженности по налогам или иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, полученную не ранее чем за 1 месяц до даты окончания приема заявок.

8. Справка о соблюдении условий предоставления субсидий и отсутствии задолженности по предоставлению отчетности об использовании ранее предоставленных субсидий.

9. Описание услуг, мероприятий на выполнение которых предоставляется субсидия.

10. Расчёт размера затрат на оказание услуг.

11. Календарный план оказания услуг.

12. Справка о наличии и состоянии материально-технической базы, оборудования и инвентаря, обеспечивающего выполнение мероприятий

13. Справка об опыте работы претендента предлагаемых к реализации программ и мероприятий, о наличии у претендента квалифицированного персонала.

14. Иные документы, позволяющие Комиссии произвести оценку претендента, в соответствии с критериями отбора получателей субсидии (рекомендательные, благодарственные письма, почетные грамоты, дипломы иные награды и т.п.).

15. Опись представленных документов (по форме, приведённой в приложении к объявлению).

Копии документов, представленные претендентом, заверяются подписью руководителя (уполномоченного лица) и печатью организации.

## **8. Порядок рассмотрения заявок и сроки их рассмотрения**

Префектура Северо-Западного административного округа города Москвы в течение 10 календарных дней с даты регистрации заявки на предоставление субсидии уведомляет организацию, подавшую заявку, о принятии заявки к рассмотрению или мотивированном отказе в её рассмотрении.

Рассмотрение заявок претендентов на получение субсидий и отбор получателей субсидий осуществляет Комиссия по предоставлению субсидий из бюджета города Москвы префектурой Северо-Западного административного округа города Москвы (далее – Комиссия). Комиссия анализирует представленные заявки и принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется протоколом и утверждается префектом.

Префектура в пятидневный срок после принятия решения о предоставлении субсидии направляет организациям, заявки которых приняты для рассмотрения, уведомления о предоставлении субсидии с указанием размера субсидии или отказе в её предоставлении.

## **9. Характеристика и объем оказываемых услуг:**

- Проведение тематических мероприятий (концерты, встречи, мастер-классы).
- Проведение во всех районах округа мероприятий с привлечением указанной в предмете субсидии категории населения
- Тематическое оформление мест проведения мероприятий