

Извещение о проведении отбора на предоставление субсидии из бюджета г. Москвы некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями

Сроки приема заявок: 01.02.2022 по 03.03.2022
Место приема заявок: префектура Юго-Западного административного округа города Москвы, каб.108
Время приема заявок: ПН-ЧТ с 8:00 до 17:00
ПТ с 8:00 до 15:45

Дата и время предварительного отбора: 17.03.2022 в 10:00

Дата и время анализа и оценки программ и услуг претендентов: 18.03.2022 в 10:00

Количественные и качественные характеристики проводимых мероприятий, выполняемых работ, оказываемых услуг: Согласно прилагаемой смете расходов
Общий объем субсидии: 15 000,0 тыс. руб.

Порядок предоставления субсидии

1. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора (соглашения), заключенного между победителем отбора (получателем субсидии) и префектурой. Указанный договор (соглашение), а также дополнительное соглашение к нему, предусматривающее внесение изменений в данный договор (соглашение) или его расторжение, заключаются в соответствии с типовыми формами, утвержденными Департаментом финансов города Москвы.

2. Условием предоставления субсидий является отсутствие у получателей субсидий просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед городом Москвой.

Субсидия предоставляется претенденту на получение субсидии, заявке которого присвоено наибольшее количество баллов. При равном количестве баллов заявки рассматриваются с учетом даты и времени их представления.

В случае если по итогам предварительного отбора претендентов остается единственный участник, с ним, по решению Комиссии, может быть заключен договор (соглашение) о предоставлении субсидии.

3. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением префектуры.

4. Префектура в срок не позднее 15 рабочих дней со дня выхода распорядительного документа направляет договор (соглашение) получателю субсидии для его подписания и возврата уполномоченному органу в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения договора (соглашения).

5. Префектура обеспечивает перечисление субсидии получателю субсидии в объеме и в сроки, определенные в договоре (соглашении).

6. Объем подлежащих перечислению средств определяется префектурой на основании отчета получателя субсидий о фактически состоявшихся затратах в отчетном периоде и выполнении условий договора (соглашения) или расчета прогнозируемых расходов при плановом (предварительном) перечислении субсидии.

7. Договором (соглашением) о предоставлении субсидии может быть предусмотрено перечисление финансовых средств поэтапно, по мере представления в префектуру документов о фактически понесенных затратах, в объеме и в сроки, определенные договором (соглашением).

8. Получателю субсидий, которому предусматривается перечисление аванса в размере, равном или не превышающем 1 000,0 тыс. рублей, - на счет, открытый в кредитной организации и указанный в договоре (соглашении).

9. Получателю субсидий, которому предусматривается перечисление аванса в размере, превышающем 1000,0 тыс. рублей только на лицевой счет, открытый получателю в Департаменте финансов города Москвы.

10. Средства, предоставляемые получателю в виде субсидии, имеют социально значимое направление и могут быть использованы исключительно на цели, определенные в договоре (соглашении).

11. Получатель субсидии не вправе самостоятельно изменять назначение статей расходов и объем финансовых средств, выделенных в рамках субсидии.

12. Субсидии, предоставленные некоммерческой организации, не могут использоваться:

- для реализации коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- для покрытия расходов, связанных с избирательными кампаниями, политической деятельностью, проведением митингов, демонстраций и пикетов;
- для покрытия расходов, связанных с текущим и капитальным ремонтом собственных и арендуемых помещений;
- на закупку офисного оборудования и мебели;
- на приобретение оргтехники;
- на оплату за проживание, командировочные расходы, проезд сотрудников организации;
- на приобретение иностранной валюты;
- на иные цели, не связанные с реализацией социально значимых мероприятий.

13. Получатель субсидии обязан включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по договору (соглашению) о предоставлении субсидии в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору (соглашению) о предоставлении вышеуказанной субсидии, на осуществление префектурой и органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

14. Получатель субсидии обязан предоставлять отчетность об осуществлении расходов в соответствии с положениями раздела 9 «Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», утвержденного распоряжением префектуры ЮЗАО г. Москвы от 16.03.2022 № 105-РП.

Форма заявки на получение субсидии
(оформить на «общем бланке письма» юридического лица)

Исх. № _____ от _____ 20__ г.

**В Комиссию по организации и проведению
отбора претендентов на получение
субсидий**

Заявка на предоставление субсидии

Наименование мероприятия:

Основные сведения об организации:

Полное наименование

Ф.И.О. руководителя организации, должность

Адрес

Телефон

Факс

Электронный адрес

ИНН/КПП организации

Банковские реквизиты организации

Соблюдение требований к претендентам на получение субсидии (да/нет):

1. Нахождение организации в стадии ликвидации или банкротства

2. Приостановление деятельности организации в порядке, предусмотренном
Кодексом РФ об административных правонарушениях

3. Включение организации в реестр недобросовестных поставщиков

4. Отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных
обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской
Федерации

Краткое описание мероприятия

Территория реализации мероприятия

Сроки реализации мероприятия

Руководитель организации (Ф.И.О., адрес, телефон)

Главный бухгалтер (Ф.И.О., адрес, телефон)

Настоящим _____

(наименование организации – претендента на получение субсидии)

подтверждает свое согласие на публикацию сведений, содержащихся в представленных в префектуру Юго-Западного административного округа города Москвы документах для участия в отборе среди некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета города Москвы, за исключением информации о финансовом состоянии претендента на получение субсидии, составе его имущества, внутренних распорядительных документах, а также заключённых претендентом на получение субсидии договорах, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Приложение: опись на ____ л. в ____ экз.

**Руководитель организации–
претендента на получение субсидии** _____ **Ф.И.О.**
(уполномоченный представитель) *подпись*

М.П.

Опись документов

Настоящим Московская городская общественная организация пенсионеров ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

(указывается полное наименование претендента на получение субсидии)

подтверждает, что для участия в отборе среди некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета города Москвы на

направляются нижеперечисленные документы:

№ п\п	Наименование документов	Количество листов
1.		

**Руководитель организации–
претендента на получение субсидии**
(уполномоченный представитель)

_____ *подпись*

Ф.И.О.