



## **КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ И СВЯЗЯМ С ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

### **ПРИКАЗ**

от 23 января 2017 года

№ 3

#### **Об утверждении Порядка проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году**

В соответствии со статьями 78, 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Ленинградской области от 18.07.2011 года № 219 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Ленинградской области на государственную поддержку отдельных общественных и иных некоммерческих организаций» и в целях реализации подпрограммы «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» Государственной программы «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 399 **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Порядок проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году, согласно приложению 1.

2. Утвердить положение об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году, согласно приложению 2.

3. Утвердить примерную форму заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской

области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов и имеющих право на получение из областного бюджета Ленинградской области субсидий на государственную поддержку в 2017 году, согласно приложению 3.

4. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Председатель Комитета  
по печати и связям с общественностью  
Ленинградской области

Н.Н. Шелудько

**Порядок  
проведения конкурсного отбора социально ориентированных  
некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих  
социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий  
из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области (далее – СО НКО), осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области (далее – конкурсный отбор).

1.2. Конкурсный отбор проводится Комитетом по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет) в целях оказания содействия СО НКО, уставная деятельность которых направлена на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.

1.3. Субсидии предоставляются СО НКО:

- 1) имеющим статус юридического лица;
- 2) зарегистрированным в установленном порядке не менее чем за год до даты извещения Комитета об объявлении конкурса на право получения субсидий;
- 3) уставные цели, задачи и виды деятельности которых направлены на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов следующих категорий граждан: ветеранов войны, ветеранов труда, ветеранов Вооруженных Сил и правоохранительных органов;
- 4) осуществляющим свою уставную деятельность на всей территории Ленинградской области.

1.4. Субсидии предоставляются на частичное возмещение затрат по следующим видам расходов: расходы на проведение мероприятий организованных для ветеранов; оплата труда и начисления на оплату труда сотрудников СО НКО, согласно штатному расписанию СО НКО; оказание материальной помощи ветеранам, находящимся в трудной жизненной ситуации; закупка для работы СО НКО компьютерной, факсимильной и оргтехники; оплата телефонной связи, оформление подписки на периодические издания для ветеранов, оплата командировочных расходов сотрудников СО НКО, оплата хозяйственных и транспортных расходов.

**2. Порядок определения объема субсидии**

2.1. Объем субсидии определяется исходя из количества получателей субсидии, сведений о полученных доходах и произведенных расходах за два года,

предшествующих году обращения за получением субсидии, а так же прогноза расходов и доходов на год обращения за получением субсидии, связанных с проведением мероприятий, направленных на социальную поддержку и защиту ветеранов.

2.2. В случае превышения расчетного объема субсидий по всем получателям субсидий над бюджетными ассигнованиями, предусмотренными в подпрограмме «Государственная поддержка СО НКО» Государственной программы «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», утвержденной постановлением Правительства Ленинградской области от 14.11.2013 № 399 на соответствующий финансовый год, объем субсидии сокращается пропорционально.

### **3. Порядок работы Экспертного совета и проведения конкурсного отбора СО НКО, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов**

3.1. Решение о предоставлении субсидии принимает экспертный совет по проведению конкурсного отбора СО НКО Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области (далее – Экспертный совет), состав которого утверждается правовым актом Комитета.

3.2. Извещение о проведении конкурсного отбора размещается на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета.

### **4. Порядок подачи и рассмотрения заявок на предоставление субсидии**

4.1. Для участия в конкурсном отборе СО НКО представляет заявку, которая включает в себя:

4.1.1. Заявку по форме согласно приложению 3 к настоящему Приказу.

4.1.2. Копию устава СО НКО, заверенную руководителем СО НКО.

4.1.3. Копию документа, подтверждающего полномочия руководителя СО НКО, заверенную печатью СО НКО. В случае подписания заявления на участие в конкурсном отборе представителем СО НКО – документ, подтверждающий его полномочия.

4.1.4. Справку налогового органа на последнюю отчетную дату об отсутствии у СО НКО задолженности по налоговым платежам, пеням и штрафам в бюджетную систему Российской Федерации.

4.1.5. Справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на последнюю отчетную дату, подтверждающую отсутствие у СО НКО задолженности по обязательным платежам.

4.1.6. Справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации на последнюю отчетную дату, подтверждающую отсутствие у СО НКО задолженности по обязательным платежам.

4.1.7. Опись документов в составе заявки на участие в конкурсном отборе по форме согласно приложению 1 к Порядку.

4.2. К заявке по усмотрению СО НКО могут быть приложены иные документы и материалы о деятельности СО НКО (письма поддержки,

рекомендательные письма, материалы о деятельности СО НКО, опубликованные в средствах массовой информации, фото-, видеоматериалы, подтверждающие уставную деятельность (за период не более года, предшествующего дате подачи заявки на участие в конкурсном отборе).

СО НКО несет ответственность за достоверность предоставляемых в составе заявки на участие в конкурсном отборе сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Заявка на участие в конкурсном отборе представляется на бумажном и электронном носителе в одном экземпляре.

4.4. Все листы заявки на участие в конкурсном отборе должны быть сброшюрованы, прошиты, а также пронумерованы, скреплены печатью и подписью руководителя СО НКО или иного уполномоченного им лица. Первой должна быть подшита опись документов в составе заявки на участие в конкурсном отборе с указанием количества страниц предоставленных документов.

4.5. Заявка на участие в конкурсном отборе представляется в Комитет непосредственно (нарочно).

4.6. Срок приема заявок на участие в конкурсном отборе составляет 21 (двадцать один) календарный день со дня размещения извещения о проведении конкурсного отбора.

4.7. Заявки на участие в конкурсном отборе, поступившие в Комитет после окончания срока приема заявок, не регистрируются и к участию в конкурсном отборе не допускаются.

4.8. Заявки на участие в конкурсном отборе могут быть отозваны СО НКО 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.

4.9. Комитет осуществляет прием, регистрацию заявок СО НКО на участие в конкурсном отборе и в срок не более 5 (пяти) календарных дней с даты окончания приема заявок направляет их в Экспертный совет.

4.10. Деятельность Экспертного совета осуществляется в соответствии с Положением об Экспертном совете, утвержденным приложением 2 к настоящему Приказу.

4.11. Не может являться основанием для отказа в рассмотрении заявки СО НКО наличие в документах заявки опечаток, орфографических и арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

4.12. СО НКО отстраняется от участия в конкурсном отборе на любом его этапе в случае представления ей недостоверных сведений о себе.

4.13. В срок не более 10 (десяти) календарных дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсном отборе Экспертный совет проводит заседание, на котором осуществляет рассмотрение и оценку заявок в соответствии с критериями оценки, согласно приложению 1 к Положению об Экспертном совете.

## **5. Функции Комитета по проведению конкурсного отбора**

5.1. Решение о проведении конкурсного отбора оформляется правовым актом Комитета.

5.2. Комитет осуществляет следующие функции:

1) организует распространение информации о проведении конкурсного отбора путем размещения объявления о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации Ленинградской области;

2) консультирует представителей СО НКО по вопросам подготовки и подачи заявок на участие в конкурсном отборе в устной и в письменной форме;

3) формирует Экспертный совет по проведению конкурсного отбора СО НКО, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов;

4) утверждает правовым актом Комитета состав Экспертного совета и публикует утвержденный состав на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения;

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

6) направляет заявки на участие в конкурсном отборе в Экспертный совет для их рассмотрения и оценки;

7) обеспечивает заключение договоров о предоставлении субсидий с СО НКО – победителями конкурсного отбора;

8) проводит ежегодную оценку результативности и эффективности использования предоставленных субсидий;

9) организует хранение протоколов, составленных в ходе проведения конкурсного отбора.

5.3. Объявление о проведении конкурсного отбора, размещаемое на официальном сайте Администрации Ленинградской области, включает в себя:

правовой акт Комитета об объявлении конкурсного отбора;

информацию о сроках приема заявок на участие в конкурсном отборе, времени и месте приема заявок;

контактные телефоны и адреса электронной почты для получения СО НКО консультаций по вопросам подготовки и направления заявок на участие в конкурсном отборе.

5.4. На основании решения Экспертного совета об определении победителей конкурсного отбора Комитет в течение 7 (семи) рабочих дней разрабатывает и принимает правовой акт Комитета об утверждении списка получателей субсидий. Указанный правовой акт размещается Комитетом на официальном сайте Администрации Ленинградской области на сайте Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

## **6. Предоставление и использование субсидий**

6.1. Субсидии предоставляются СО НКО на основании:

1) решения (протокола) заседания Экспертного совета об определении СО НКО – победителей конкурсного отбора и определении объемов предоставления субсидий;

2) правового акта Комитета об утверждении списка получателей субсидий;

3) договора о предоставлении субсидии, заключаемого между Комитетом и СО НКО – победителем конкурсного отбора на основании правового акта Комитета об утверждении списка получателей субсидий по форме, определенной правовым актом Комитета.

6.2. Предоставленная субсидия должна быть использована в сроки, предусмотренные договором о предоставлении субсидии.

6.3. СО НКО запрещается осуществлять за счет предоставленных субсидий следующие расходы:

1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с уставной деятельностью СО НКО;

3) расходы на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;

4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

5) расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;

6) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7) расходы на уплату штрафов;

8) расходы на приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;

9) расходы на оказание платных услуг населению;

10) расходы на получение кредитов и займов.

6.4. Имущество, приобретенное за счет субсидии, не подлежит продаже, дарению, передаче в аренду, пользование другим лицам, обмену или взносу в виде пая, вклада или отчуждению иным образом в течение 5 лет со дня получения субсидии.

## **7. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидий, порядок возврата субсидий**

7.1. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации контроль за соблюдением СО НКО – получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется Комитетом.

7.2. СО НКО – получатели субсидий представляют в Комитет отчеты об использовании субсидий по форме, определенной правовым актом Комитета и в сроки, установленные договором о предоставлении субсидии.

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

7.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня установления фактов, указанных в пункте 7.3 настоящего Порядка, Комитет направляет СО НКО –

получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата субсидии с указанием банковских реквизитов для перечисления денежных средств.

7.5. Субсидия подлежит возврату СО НКО – получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения уведомления о необходимости его возврата. При невозврате субсидии СО НКО – получателем субсидии в указанный срок, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

7.6. За нарушение требований, установленных настоящим Порядком, в том числе за нецелевое использование субсидий, СО НКО – получатели субсидий несут ответственность в соответствии с законодательством РФ.



**Положение**  
**об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок формирования, деятельности, организации работы, ликвидации, полномочия и иные условия, необходимые для организации надлежащей работы Экспертного совета по проведению конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году (далее – Экспертный совет).

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

**2. Порядок формирования Экспертного совета**

2.1. Экспертный совет 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 (далее – СО НКО), в том числе:

- 1) представителей органов государственной власти Ленинградской области;
- 2) представителей Общественной палаты Ленинградской области;
- 3) представителей средств массовой информации.

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

2.3. Состав Экспертного совета, утверждается правовым актом Комитета и размещается на официальном портале Администрации Ленинградской области ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) на сайте Комитета не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его утверждения.

**3. Функции Экспертного совета**

3.1. Экспертный совет осуществляет свою деятельность на основании Положения об Экспертном совете по проведению конкурсного отбора СО НКО

Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году, утвержденного Комитетом.

3.2. В целях организации проведения конкурсного отбора и предоставления субсидий Экспертный совет:

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, приведенном в приложении 1 к настоящему Положению;

3) по результатам рассмотрения заявок СО НКО определяет СО НКО, признанные победителями конкурсного отбора;

4) дает разъяснения СО НКО по вопросам, связанным с проведением конкурсного отбора;

5) осуществляет иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления деятельности Экспертного совета.

#### **4. Полномочия председателя, членов и секретаря Экспертного совета**

4.1. Председателем Экспертного совета назначается председатель Комитета, который в рамках полномочий:

1) руководит деятельностью Экспертного совета;

2) председательствует на заседаниях Экспертного совета, организует его работу;

3) назначает дату заседания Экспертного совета;

4) подписывает от имени Экспертного совета разъяснения, а также иные документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Экспертного совета;

5) осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Экспертного совета.

4.2. При временном отсутствии председателя Экспертного совета его полномочия исполняет один из членов Экспертного совета, определяемый председателем Экспертного совета.

4.3. Члены Экспертного совета:

1) знакомятся с материалами, поступающими в Экспертный совет (заявками, документацией и т.д.);

2) участвуют в заседаниях Экспертного совета;

3) осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

4.4. Секретарь Экспертного совета:

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

2) выдает расписки в получении конкурсной заявки с указанием даты и времени ее получения участникам конкурсного отбора, подавшим заявку;

3) извещает лиц, принимающих участие в работе Экспертного совета, о времени и месте проведения заседаний не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до их начала;

4) обеспечивает ознакомление членов Экспертного совета с заявками и иными материалами, представленными на конкурсный отбор;

5) осуществляет подготовку документации для проведения заседания Экспертного совета;

6) ведет протокол заседания Экспертного совета;

7) размещает на портале Администрации Ленинградской области на сайте Комитета информацию о результатах конкурсного отбора;

8) организует хранение документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности Экспертного совета.

## **5. Порядок организации деятельности Экспертного совета**

5.1. Решение Экспертного совета принимается открытым голосованием по каждому претенденту простым большинством голосов от числа членов Экспертного совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, определяющим является голос председателя Экспертного совета.

5.2. Если нарушение порядка уведомления членов Экспертного совета о дате, времени и месте заседания Экспертного совета, установленное настоящим Положением, повлекло отсутствие одного или нескольких членов Экспертного совета на заседании Экспертного совета, решения, принятые на соответствующем заседании Экспертного совета не влекут каких-либо юридических последствий. В этом случае, председатель Экспертного совета обязан организовать проведение нового заседания Экспертного совета с той же повесткой дня, на котором должно быть отменено ранее принятое решение, а все вопросы должны быть рассмотрены в установленном данным Положением порядке.

5.3. Заседание Экспертного совета является правомочным при участии в нем не менее 50% от общего числа его членов.

5.4. Экспертный совет осуществляет оценку заявок в соответствии с перечнем критериев, приведенном в приложении 1 к настоящему Положению.

5.5 Результаты работы Экспертного совета оформляются протоколами, в которых указываются СО НКО, допущенные к конкурсному отбору и список СО НКО, признанных победителями конкурсного отбора. Протоколы заседаний Экспертного совета подписываются председателем и секретарем Экспертного совета и размещаются Комитетом на портале Администрации Ленинградской области на сайте Комитета в течение 5 (пяти) рабочих дней после их подписания.

5.6. На основании решения Экспертного совета Комитет в течение 7 (семи) рабочих дней принимает правовой акт Комитета об утверждении списка СО НКО, признанных победителями конкурсного отбора, с указанием размеров предоставляемых им субсидий, а также сроков заключения договоров о предоставлении субсидии. Указанный правовой акт размещается Комитетом на официальном портале Администрации Ленинградской области в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его принятия.

5.7. 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 Администрации Ленинградской области в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия такого решения Комитетом.

5.8. Для оценки заявок и иных материалов, представленных на конкурсный отбор, Экспертным советом могут приниматься решения о привлечении к рассмотрению материалов экспертов, не входящих в состав Экспертного совета. Мнение привлекаемых экспертов носит рекомендательный характер.

5.9. Член Экспертного совета не вправе вступать в личные контакты с организациями, являющимися участниками конкурса.

5.10. Член Экспертного совета вправе в любое время заявить о выходе из состава Экспертного совета, подав соответствующее заявление в письменной форме председателю Экспертного совета.

5.11. В случае, если член Экспертного совета лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурса или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, он обязан проинформировать об этом Экспертный совет до начала рассмотрения заявок на участие в конкурсном отборе.

Под личной заинтересованностью члена Экспертного совета понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Экспертного совета, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Экспертного совета связан финансовыми или иными обязательствами.

К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, относятся:

участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Экспертного совета или его близких родственников в деятельности СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Экспертного совета или его близких родственников договорных отношений с СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора;

получение (в том числе в течение последних 5 лет) членом Экспертного совета или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора;

наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Экспертного совета или его близких родственников судебных споров с СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

оказание членом Экспертного совета содействия СО НКО, являющейся участницей конкурсного отбора, в подготовке заявки на участие в конкурсе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Экспертного совета и функциями Экспертного совета.

Экспертный совет, если ему стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, обязан рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета;

2) рассмотреть заявки на участие в конкурсном отборе, в отношении которых имеется личная заинтересованность члена Экспертного совета или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, без участия члена Экспертного совета в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена Экспертного совета на заседании Экспертного совета;

3) не ограничивать участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета.

Информация о наличии у члена Экспертного совета личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Экспертного совета в работе Экспертного совета, а также решения, принятые Экспертным советом по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Экспертного совета.

5.12. Каждый член Экспертного совета обладает одним голосом. Член Экспертного совета не вправе передавать право голоса другому лицу.

5.13. Не допускается указание в протоколах заседаний Экспертного совета персональных оценок, мнений, суждений членов Экспертного совета в отношении конкретных заявок на участие в конкурсном отборе и подавших их организаций, за исключением случаев, когда член Экспертного совета настаивает на указании его мнения в протоколе заседания Экспертного совета.

5.14. Член Экспертного совета, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое прилагается к протоколу, но может не публиковаться.

5.15. Информация о наличии особого мнения члена Экспертного совета отражается в соответствующем протоколе заседания Экспертного совета. Особое мнение члена Экспертного совета может быть представлено для ознакомления любому заинтересованному лицу по его желанию.

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ,**

в составе заявки на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году

Настоящим

---

*(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)*

подтверждает, что для участия в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году, проводимом Комитетом по печати и связям с общественностью Ленинградской области, направляются нижеперечисленные документы и материалы.

№ п/п	Наименование документа, материала	Количество страниц (дисков, кассет и т.п.)
1.		
2.		
3.		

---

(наименование должности руководителя социально ориентированной некоммерческой организации)

---

(подпись)

---

(фамилия, инициалы)

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г. м.п.

## ПРИМЕРНАЯ ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году

### 1. Информация об организации

1. Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации)

2. Сокращённое наименование организации в соответствии с Уставом

3. Дата создания организации

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Число</i>	<i>Месяц</i>	<i>Год</i>

4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)

5. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить)

*Физические лица (указать количество)*

*Юридические лица (перечислить)*

6. Вышестоящая организация (если имеется)

7. Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, месторасположение каждого)

*Общее количество структурных подразделений, если имеются*

*Название и месторасположение структурных подразделений, если имеются*

8. Учредителем/ соучредителем каких структур является организация-заявитель (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы)

*Общее количество структур, в которых организация является учредителем/соучредителем, если таковые есть*

	<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 населённого пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется)	<p><i>Телефоны организации (с кодом населённого пункта)</i></p> <p><i>Факс организации (с кодом населённого пункта)</i></p> <p><i>Электронная почта организации</i></p> <p><i>Веб-сайт организации</i></p>
13. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)	<p><i>Помещение</i></p> <p><i>Оборудование</i></p> <p><i>Периодические издания</i></p> <p><i>Другое (указать, что именно)</i></p>
14. Основные сферы деятельности организации (не более 3-х)	
15. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)	<p><i>Физические лица</i></p> <p><i>Юридические лица</i></p> <p><i>На постоянной основе</i></p> <p><i>Временные</i></p>
16. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчётный период)	



На постоянной основе

Временные

17. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения и местонахождение банка, расчётный счёт, корреспондентский счёт, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД)

ИНН организации

КПП организации

Наименование учреждения банка организации

Корреспондентский счёт

БИК организации

Расчётный счёт организации

Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через "точку с запятой")

18. Цель использования субсидий

## 2. Календарный план мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги
1	2	3	4
1.			
2..			

## 3. Смета расходов

№ п/п	Наименование статьи	Количество единиц (с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	Стоимость единицы (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)	Софинансирование (если имеется), руб.	Общая стоимость проекта (руб.)
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2..						

Руководитель \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Место печати

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение 1  
к Положению об Экспертном совете**КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЗАЯВОК**

на участие в конкурсном отборе социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов по предоставлению субсидий из областного бюджета Ленинградской области в 2017 году

№ п/п	Наименование критерия
1	Соответствие представленного плана мероприятий уставным целям и направлениям деятельности СО НКО
2	Масштаб предлагаемых мероприятий и их значимость по решению задач уставной деятельности СО НКО
3	Доля собственных средств СО НКО, направляемых на реализацию предлагаемых мероприятий
4	Количество ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, проживающих в Ленинградской области, которым будут оказаны услуги на средства субсидии