



ПРАВИТЕЛЬСТВО МОСКВЫ
ДЕПАРТАМЕНТ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ
ГОРОДА МОСКВЫ
П Р И К А З

от 14 июня 2013 г.

№ 407

О предоставлении субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 2 апреля 2013 г. № 190-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить форму Заявки на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке (приложение 1).

2. Утвердить Порядок рассмотрения заявок на получение субсидий негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,

и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке (приложение 2).

3. Создать комиссию по рассмотрению заявок на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке, утвердить ее состав согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить порядок работы комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке (приложение 4).

5. Утвердить примерную форму договора о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке (приложение 5).

6. Управлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних (Возжаева Е.И.):

6.1. Обеспечить прием заявок на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке.

6.2. Обеспечить работу Комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке.

6.3. Организовать контроль за условиями воспитания и содержания несовершеннолетних в негосударственных организациях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

7. Управлению опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних (Возжаева Е.И.) совместно с Управлением планирования, бухгалтерского учета и отчетности (Гончаренко Т.Н.):

7.1. Осуществлять расчет размера субсидий из бюджета города Москвы по заявкам негосударственных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке.

7.3. Осуществлять контроль за выполнением условий предоставления субсидий негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, а также за целевым и эффективным использованием средств субсидий, предоставляемых негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке.

8. Управлению планирования, бухгалтерского учета и отчетности (Гончаренко Т.Н.) обеспечить исполнение обязательств по финансированию негосударственных организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, из бюджета города Москвы в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке в форме субсидии.

9. Отделу информатизации (Буланова Т.А.) по мере предоставления документов Управлением опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних осуществлять публикации приказа и сведений о сроках начала приема заявок на официальных сайтах Департамента социальной защиты населения города Москвы и на официальном сайте Департамента города Москвы по конкурентной политике.

10. Контроль за выполнением пункта 8 настоящего приказа возложить на заместителя руководителя **Белова А.Г.**, пункта 9 - на первого заместителя руководителя Департамента **Грачеву О.Е.**, в целом - на заместителя руководителя Департамента **Дзугаеву А.З.**

Руководитель Департамента



В.А. Петросян

Приложение 1
к приказу Департамента социальной
защиты населения города Москвы
от _____ 2013 г. № _____

ЗАЯВКА

**на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным
организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по
содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и
предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке
за _____ квартал 20 _____ года**

Полное наименование организации		
Юридический адрес организации		
Фактический адрес организации		
Телефон/факс		
Электронная почта		
Фамилия, имя, отчество руководителя организации		
ИНН/КПП		
ОГРН		
Количество воспитанников - детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, направленных в организации уполномоченными органами в сфере опеки и попечительства в городе Москве		
Количество выпускников из числа воспитанников организации		
Из них:	количество выпускников организации, поступивших на обучение по очной форме в государственные образовательные учреждения профессионального образования	
	количество выпускников организации, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме в государственных образовательных учреждениях профессионального образования	

Настоящим подтверждаю, что в отношении _____

(наименование организации-претендента)

не проводится процедура ликвидации, признания банкротства или приостановления деятельности организации.

Приложение: на _____ листах согласно перечню.

Должность _____

(подпись)
М.П.

_____ Ф.И.О.
Дата

Приложение 1 к Заявке

(наименование негосударственной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

1. Список воспитанников, находящихся в организации и получающих услуги по содержанию

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Реквизиты акта уполномоченного органа в сфере организации и деятельности по опеке, попечительству и патронажу в городе Москве о помещении в организацию	Дата зачисления в организацию	Период, требующий возмещения субсидии
1.					
2.					

2. Список выпускников организации, поступивших на обучение по очной форме в государственные образовательные учреждения профессионального образования

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Реквизиты акта уполномоченного органа в сфере организации и деятельности по опеке, попечительству и патронажу в городе Москве о помещении	Дата зачисления в организацию	Дата выпуска из учреждения и наименования образовательного учреждения профессионального образования
1.					
2.					

3.Список выпускников организации, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме в государственных образовательных учреждениях профессионального образования

№ п/п	Фамилия Имя Отчество	Дата рождения	Реквизиты акта уполномоченного органа в сфере организации и деятельности по опеке, попечительству и патронажу в городе Москве о помещении в организацию	Дата зачисления в организацию	Дата выпуска из учреждения
1.					
2.					

Получатель субсидии
Наименование организации

Руководитель
подпись/печать

Порядок

рассмотрения заявок на получение субсидий негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке

1. Настоящий Порядок определяет правила рассмотрения заявок на получение субсидий негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке (далее – субсидия).

2. Организация, претендующая на получение субсидий (далее - претендент), оформляет заявку на получение субсидии (далее – заявка) по форме, утвержденной Департаментом социальной защиты населения города Москвы (далее - Департамент), и представляет ее в Департамент в период с **10 по 15 число последнего месяца текущего квартала.**

3. Одновременно с заявкой претендент представляет необходимые документы для получения субсидии согласно приложению 1 к настоящему Порядку. При направлении заявки на получение субсидии за 1 квартал текущего года организация представляет все необходимые документы. При направлении заявки на получение субсидии за 2-4 кварталы текущего года организация представляет документы, предусмотренные пунктами 3 и 8.

4. Сотрудник Департамента, ответственный за прием документов, при приеме копий документов, не заверенных нотариусом, сверяет представленные экземпляры оригиналов и копии документов, делает на них отметку об их соответствии подлинным экземплярам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии, имени и отчества.

5. Департамент:

- осуществляет прием и регистрацию поступивших заявок и документов, поданных с заявкой, в журнале регистрации поступивших заявок и документов (приложение 2 к Настоящему Порядку);

- проводит анализ заявок и приложенных документов на соответствие установленным требованиям;

- в течение **двух рабочих дней** со дня регистрации заявки направляет претенденту, подавшему заявку, письменное уведомление (приложение 3) о приеме заявки к рассмотрению или об отказе в приеме заявки к рассмотрению с указанием причин такого отказа;

- осуществляет расчет размера субсидии;

- представляет заявку претендента с приложенными документами и расчетом субсидий на заседание Комиссии по рассмотрению заявок (далее – Комиссия).

6. Заседание Комиссии проводится в течение **5 рабочих дней** со дня направления претенденту письменного уведомления о приеме заявки к рассмотрению.

7. Комиссия рассматривает заявки и представляет руководителю Департамента заключение о возможности предоставления субсидий и ее размере или об отказе в предоставлении субсидий с указанием причины отказа.

8. Руководитель Департамента на основании заключения Комиссии принимает решение о предоставлении субсидии и ее размере или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа. Данное решение оформляется приказом Департамента в течение **трех рабочих дней** со дня проведения заседания Комиссии.

9. Департамент в течение **трех рабочих дней** со дня издания приказа о предоставлении субсидии готовит договор с претендентов.

В случае принятия решения руководителем Департамента об отказе в предоставлении субсидии Департамент в течение **трех рабочих дней** со дня принятия решения информирует претендента об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

Перечень документов
на получение субсидий из бюджета города Москвы
негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без
попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением
услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения
родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий
по социальной поддержке

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1.	Копии учредительных документов организации <*>	
2.	Копия документа, подтверждающего назначение на должность руководителя организации, или доверенность, подтверждающая полномочия физического лица на подписание договоров от лица этой организации <*>	
3.	Копии актов уполномоченных органов в сфере организации и деятельности по опеке, попечительству и патронажу в городе Москве о помещении детей в организацию на каждого воспитанника из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
4.	Копия годовой бухгалтерской отчетности за последний отчетный год (с приложениями) или документ, заменяющий ее в соответствии с законодательством Российской Федерации, за последний отчетный период (с отметкой налогового органа) <*>	
5.	Документы, подтверждающие отсутствие проведения процедуры ликвидации или признания банкротства заявителя, приостановления его деятельности в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях	
6.	Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц <*> <***>	
7.	Копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе <*> <***>	
8.	Копии приказов о зачислении граждан, проживающих на территории города Москвы, в организацию <*>	

<*> Заверяются заявителем. Копии документов, не заверенные нотариусом, могут быть представлены претендентом с предъявлением оригиналов документов.

<***> Если копии документов не представляются заверителем по собственной инициативе в графе «количество листов» указывается знак « - »

Журнал

регистрации поступивших заявок на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке

Начат _____

Окончен _____

№ п/п	Наименование негосударственной организации	Дата получения заявки и перечень приложенных документов	Подпись сотрудника, принявшего заявку	Реквизиты уведомления о принятии документов к рассмотрению или об отказе в приеме заявки к рассмотрению	Результат рассмотрения заявки (реквизиты договора или письменного отказа в предоставлении субсидии)
1.	2.	3.	4.	5.	6.

от _____ № _____

Уведомление

о принятии к рассмотрению (об отказе в рассмотрении) заявки на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке

Управление _____ Департамента социальной защиты
населения города Москвы уведомляет, что заявка

(наименование негосударственной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)

на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке принята/не принята

* (ненужное зачеркнуть) к рассмотрению.

Должность

(подпись)

Фамилия Имя Отчество

* В случае если заявка не принята к рассмотрению, указываются причины отказа и возвращаются заявка и приложенные к ней документы.

Состав

комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке

1. Дзугаева Алла Зауровна - председатель Комиссии, заместитель руководителя Департамента социальной защиты населения города Москвы
2. Возжаева Елена Игоревна - заместитель председателя Комиссии, начальник Управления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних
3. Меркулова-Ефимова Яна Владимировна - ответственный секретарь Комиссии, консультант отдела координации деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и социальной адаптации выпускников Управления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних
4. Гончаренко Татьяна Николаевна - начальник Управления планирования, бухгалтерского учета и отчетности
5. Лихолит Павел Павлович - заместитель начальника отдела нормативно-правового обеспечения и договорной работы Правового управления
6. Климанова Ольга Васильевна - заведующий сектором координации гуманитарной и благотворительной деятельности

Приложение 4
к приказу Департамента социальной
защиты населения города Москвы
от _____ 2013 г. № _____

Порядок

работы комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке

1. Порядок работы комиссии по рассмотрению заявок на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке (далее - Комиссия) разработан в соответствии с пунктом 2.9. Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке, утвержденным Постановлением Правительства Москвы от 2 апреля 2013 г. № 190-ПП «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке».

2. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, ответственного секретаря и членов комиссии, имеющих право решающего голоса.

К работе в Комиссии могут привлекаться эксперты с правом совещательного голоса.

3. Заседание Комиссии проводит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя.

Комиссия правомочна решать вопросы, отнесенные к ее компетенции, если на заседании присутствует не менее половины ее членов с правом решающего голоса.

В случае, когда присутствие члена Комиссии на заседании невозможно по уважительным причинам (болезнь, отпуск, командировка и т.п.), производится его замена.

4. Заседания Комиссии проводятся по мере поступления заявок на получение субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке.

5. Комиссия принимает заключения, если на ее заседании присутствует не менее половины членов Комиссии. Члены комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов.

6. Заключения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании.

При равенстве голосов голос председательствующего на заседании Комиссии является решающим.

При несогласии одного из членов с принятым заключением он вправе изложить свое мнение в письменной форме, которое приобщается к заключению, о чем делается соответствующая отметка в тексте заключения.

7. Заключения Комиссии оформляются протоколом, который подписывается председательствующим и ответственным секретарем комиссии.

8. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- ведет заседание Комиссии;
- формирует повестку дня заседания Комиссии;
- утверждает протокол заседания комиссии, подписывает документы, исходящие от имени Комиссии.

9. Ответственный секретарь Комиссии обеспечивает:

- подготовку материалов к заседаниям Комиссии;
- информирование членов Комиссии и экспертов, привлеченных к работе Комиссии, о проведении заседания;
- ведет протоколы заседаний Комиссии и подписывает протокол и выписки из протоколов заседаний Комиссии;
- осуществляет иные действия по поручению председателя Комиссии.

10. Комиссия рассматривает заявки претендентов и прилагаемые к ним документы. Комиссия вправе проверить достоверность сведений, указанных в документах претендента, путем направления запросов.

Приложение 5
к приказу Департамента социальной
защиты населения города Москвы
от _____ 2013 г. № _____

Примерная форма

Договор о предоставлении субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке

№ _____

« ____ » _____ 20__ г.

Настоящий Договор заключен между Департаментом социальной защиты населения города Москвы в лице заместителя руководителя Департамента социальной защиты населения города Москвы Дзугаевой А.З., действующего на основании Положения (далее – Департамент), с одной стороны, и _____

(наименование негосударственной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) в лице _____

действующего на основании _____ (далее - Получатель субсидий), с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с приказом Департамента от _____ № _____ .

1. Предмет Договора

1.1. Предметом настоящего Договора является предоставление субсидий из бюджета города Москвы (далее – субсидия) в целях возмещения затрат:

1.1.1. В связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

1.1.2. В связи с предоставлением выпускникам из числа детей-сирот и детей, оставшимся без попечения родителей, дополнительных гарантий по социальной поддержке в соответствии с законодательством.

1.2. Предоставляемая субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована в целях, не предусмотренных пунктом 1.1 настоящего договора.

1.3. Размер субсидий определяется по формуле в соответствии с п. 2.10 Порядка предоставления субсидий из бюджета города Москвы негосударственным организациям для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по

содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий, утвержденного постановлением Правительства Москвы от 2 апреля 2013 г. № 190-ПП.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется при соблюдении Получателем субсидии условий пребывания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3. Права и обязанности Сторон

3.1. Департамент обязуется:

3.1.1. Предоставить Получателю субсидий субсидию за _____ квартал 20__ г. в размере _____ рублей на цели, указанные в пункте 1.1 настоящего Договора в соответствии с заявкой Получателя субсидий, которая является неотъемлемой частью договора.

3.1.2. Осуществить перечисление Получателю субсидий средств субсидии до «__» _____ 20__ года.

3.2. Департамент социальной защиты населения города Москвы вправе:

3.2.1. Запрашивать у Получателя субсидии информацию и документы, необходимые для исполнения настоящего Договора, а также для проведения контрольных мероприятий.

3.2.2. Осуществлять контроль за выполнением Получателем субсидий условий настоящего Договора.

3.2.3. На основании обстоятельств, установленных разделом 4 настоящего Договора, приостанавливать перечисление субсидий.

3.2.4. Проверять условия содержания и воспитания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.3. Получатель субсидий обязуется:

3.3.1. Использовать субсидии в соответствии с ее целевым назначением и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

3.3.2. Вернуть субсидии (часть субсидии) в случае ее нецелевого использования (частичного нецелевого использования).

3.3.3. Оказывать содействие Департаменту при осуществлении им контрольных мероприятий, связанных с предоставлением субсидий, а также выполнять требования Департамента по устранению выявленных нарушений.

3.3.4. Выполнять иные обязательства, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы, в целях реализации настоящего Договора.

3.3.5. Ежеквартально до 20 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставлять отчет об использовании субсидий за _____ квартал 20__ г. по форме, согласно приложению 1.

3.4. Получатель субсидий вправе:

3.4.1. Обращаться в Департамент за разъяснениями по вопросам исполнения настоящего Договора.

3.4.2. Реализовывать иные права, установленные законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами города Москвы.

4. Контроль за выполнением условий предоставления субсидий, а также за целевым и эффективным использованием средств субсидии

4.1. Контроль за выполнением условий предоставления субсидий, а также за целевым и эффективным использованием средств субсидий осуществляет Департамент в форме документальной выездной проверки, связанной с соблюдением условий предоставления субсидий.

4.2. В случае выявления нарушения Получателем субсидий условий, установленных при предоставлении субсидий, неэффективного использования субсидий, а также в случае нецелевого использования субсидий составляется акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. Акт направляется Получателю субсидий в течение 5 рабочих дней.

5. Порядок возврата субсидии

5.1. В случае если Получатель субсидий не соблюдает условия предоставления субсидии, предусмотренные пунктом 1.1 настоящего Договора, не выполняет обязательства, предусмотренных пунктом 3.3., Департамент составляет акт о нарушении условий предоставления субсидии (далее - акт), в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения

5.2. В случае неустранения нарушений в сроки, указанные в акте, Департамент принимает решение о возврате в бюджет города Москвы предоставленной субсидии, оформляемое в виде приказа.

5.3. В течение **5 рабочих дней** с даты издания приказа указанный приказ направляется получателю субсидии вместе с требованием о возврате субсидии в бюджет города Москвы, содержащим сумму возврата субсидии.

5.4. Получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в течение **10 рабочих дней** со дня получения такого требования.

5.5. В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

6. Ответственность Сторон

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

7. Срок действия Договора

7.1. Договор вступает в силу с «___» _____ 20__ г. и действует до «___» _____ 20__ г.

7.2. Настоящий Договор может быть расторгнут в случаях:

7.2.1. Нарушения условий Договора одной из Сторон.

7.2.2. Реорганизации Департамента или Получателя субсидий.

7.2.3. Ликвидации Департамента или Получателя субсидий.

7.2.4. По соглашению Сторон.

7.2.5. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

7.3. При досрочном расторжении настоящего Договора инициатор расторжения должен уведомить другую Сторону не менее чем за 5 рабочих дней до предполагаемой даты расторжения Договора.

8. Порядок рассмотрения споров

8.1. Споры (разногласия), возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Договора, разрешаются путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов.

8.2. В случае невозможности урегулирования споры (разногласия) подлежат разрешению в Арбитражном суде города Москвы.

9. Заключительные положения

9.1. Изменение настоящего Договора осуществляется по взаимному согласию Сторон в письменной форме в виде дополнений к настоящему Договору, которые являются его неотъемлемой частью.

9.2. Настоящий Договор составлен в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

9.3. Приложения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью.

10. Платежные реквизиты Сторон

Департамент социальной защиты
населения города Москвы

Юридический/фактический адрес:

Электронный адрес:

ОГРН

ИНН

КПП

Департамент финансов города Москвы

(Департамент социальной защиты
населения города Москвы)

л/с

р/с

БИК

Зам. Руководителя подпись/печать

Получатель субсидии

Наименование организации

Юридический/фактический адрес:

Электронный адрес:

ОГРН

ИНН

КПП

л/с

р/с

БИК

Руководитель подпись/печать

**Отчет
об использовании субсидий из бюджета города Москвы**

(наименование негосударственной организации для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)
в целях возмещения затрат в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и предоставлением им дополнительных гарантий по социальной поддержке

**Раздел 1. Затраты, подлежащие возмещению за счет субсидии
за ____ квартал 20__ г.**

Затраты, подлежащие возмещению за счет субсидий	Сумма в рублях
1. Затраты, возникшие в связи с предоставлением услуг по содержанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.	
2. Затраты, возникшие в связи с предоставлением выпускникам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, дополнительных гарантий по социальной поддержке - в отношении выпускников организации, поступивших на обучение по очной форме в государственные образовательные учреждения профессионального образования	
3. Затраты, возникшие в связи с предоставлением детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, дополнительных гарантий по социальной поддержке: - в отношении выпускников организации, за исключением лиц, продолжающих обучение по очной форме в государственных образовательных учреждениях профессионального образования	

Раздел 2. Использование субсидий

Сумма перечисленной субсидий, рублей	Фактически использовано средств субсидий, рублей	Неиспользован- ный остаток средств субсидий, рублей	Причина возникнове- ния остатка

Раздел 3. Эффективность использования субсидии

Показатели	Значения показателей
Количество обоснованных жалоб воспитанников, родственников, а также иных лиц в связи с предоставлением организацией услуг по содержанию и воспитанию детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей	
Количество обоснованных замечаний со стороны органов, осуществляющих государственный контроль (надзор) за деятельностью организации	

Должность _____
(подпись)

Фамилия Имя Отчество

печать
дата