

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.01.2021

124

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 N 1492 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации", решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период, подпрограммой 9.2 «Международное, межмуниципальное сотрудничество и создание условий для развития инициатив граждан» муниципальной программы муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области «Эффективное управление муниципальным образованием «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» от 13.12.2018 года № 2595, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение о комиссии по отбору претендентов на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района, согласно приложению № 2.

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района, согласно приложению № 3.

4. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации
МО «Кингисеппский
муниципальный район»

Ю.И.Запалатский

Семенова,48792

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 26.01.2021 года № 124
(приложение 1)

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета
МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое
обеспечение затрат некоммерческих организаций ветеранов войны,
труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей
блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских
лагерей Кингисеппского района (далее - Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат по оказанию поддержки некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района.

1.3. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – ГРБС, Администрация).

1.4. Получатель субсидии – некоммерческая организация, признанная конкурсной комиссией победителем по итогам конкурсного отбора некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района, в отношении которого Администрацией принято решение о предоставлении субсидии (далее – Получатель).

1.5. Категории и критерии отбора получателей субсидий, имеющих право на получение субсидий:

Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, которые в соответствии с уставными целями и(или) видами деятельности осуществляют социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил,

правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района 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 территориальном налоговом органе Ленинградской области;

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

- некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории Кингисеппского муниципального района не менее трех лет до даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора на право получения субсидии и имеет в своем составе не менее 1000 (тысячи) человек.

1.6. Субсидии предоставляются на конкурсной основе (далее – Конкурс) в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.7. Сведения о Субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – на едином портале), при формировании проекта решения о бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район» на текущий финансовый год и плановый период, проекта решения о внесении изменений в решений о бюджете (при наличии технической возможности).

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

2.1. Проведение отбора Получателей Субсидии определяется по результатам проведения конкурса, который проводится при определении Получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения целей (результатов) предоставления Субсидии.

2.2. Информацию о проведении конкурса комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям (далее- Комитет) размещает на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kingisepplo.ru) не менее чем за три рабочих дня с указанием:

- срока проведения Конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявок), который не может быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса;

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты администрации МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- целей в соответствии с пунктом 1.2 и показателей результативности предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Порядка;
- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором обеспечивается проведение Конкурса;
- требований к участникам Конкурса в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- порядка подачи заявок участниками Конкурса и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками Конкурса, в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;
- порядка отзыва заявок участников Конкурса, порядка возврата заявок участников Конкурса, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников Конкурса, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;
- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с [пунктом 2.6](#) настоящего Порядка;
- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений информации о проведении конкурса, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;
- срока, в течение которого получатель Субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее - Соглашение);
- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения Соглашения;
- даты размещения результатов отбора на официальном сайте администрации МО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора).

В день размещения информации на сайте администрации, Комитет передает вышеуказанную информацию в комитет финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», для размещения в этот же день информации на едином портале (при наличии технической возможности).

2.3. Участники Конкурса должны соответствовать следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- не должны иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- не должны иметь просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» и иной просроченной задолженности в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район»;

- должны не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- должны отсутствовать сведения в реестре дисквалифицированных лиц о дисквалифицированных руководителе и главном бухгалтере;
- не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;
- не должны получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по оказанию поддержки некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района по смете расходов в соответствии с абзацем 6 п.2.4 настоящего Порядка.

2.4. Для получения субсидии участник Конкурса представляет в Комитет следующие документы:

- заявка на участие в конкурсе на получение Субсидии согласно приложения №1 к настоящему Порядку, подписанная руководителем некоммерческой организации;
- справка о банковских реквизитах претендента на получение Субсидии с указанием расчетного счета для перечисления Субсидии;
- копия устава некоммерческой организации;
- справка о количестве человек, состоящих на учете в организации, подписанная руководителем некоммерческой организации;
- смета расходов некоммерческой организации, связанная с уставной деятельностью некоммерческой организации на территории Кингисеппского муниципального района и на обеспечение деятельности некоммерческой организации согласно приложения № 2 к настоящему Порядку;
- план мероприятий, направленных на оказание поддержки ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района, предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий, посвященных празднованию памятных дат, годовщин всероссийского, областного и районного значения на

соответствующий финансовый год согласно приложения № 3 к настоящему Порядку;

- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (копия);
- документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- документ подтверждающий, что получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.
- согласие участника Конкурса на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Все листы заявки на участие в конкурсе на бумажном носителе должны быть прошиты, пронумерованы и запечатаны в конверт, на котором указываются слова «Заявка на участие в конкурсном отборе некоммерческих организаций для предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района». Представленный комплект документов не возвращается.

Участник Конкурса несет ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Участник Конкурса вправе отозвать заявку путем направления в Комитет заявления об отзыве заявки в течение срока подачи заявок.

Внесение изменений в заявку осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки.

2.5. Комитет в течение 1 рабочего дня осуществляет проверку документов, представленных некоммерческими организациями для участия в Конкурсе, на соответствие требованиям к комплектности документов, указанных в п.2.4. настоящего Порядка.

2.5.1. Некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в Конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником Конкурса), если:

- некоммерческая организация не соответствует категориям и критериям отбора, указанным в пункте 1.5 настоящего Порядка;
- некоммерческой организацией представлен неполный комплект, установленный пунктом 2.4. настоящего Порядка;
- заявка получена Администрацией после окончания срока приема заявок.

2.5.2. В срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей Конкурса комитет по МСУ, межнациональным отношениям и внешним связям размещает на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (www.kingisepplo.ru) информацию о результатах Конкурса, включающую:

- дата, время и место оценки заявок участников Конкурса;
- информацию об участниках Конкурса, заявки которых были рассмотрены;
- информацию об участниках Конкурса, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении Конкурса, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки заявок участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;
- наименование участника Конкурса, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему Субсидии.

В день размещения информации на сайте администрации, Комитет передает вышеуказанную информацию в комитет финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», для размещения в этот же день информации на едином портале (при наличии технической возможности).

2.6. Для отбора претендентов на получение Субсидии создается конкурсная комиссия, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению, которая действует на основании Положения утвержденного настоящим постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (приложение № 2).

Представленные на Конкурс материалы оцениваются конкурсной комиссией по следующим критериям:

- достоверность представленных сведений;
- уставные цели, задачи и виды деятельности некоммерческой организации направлены на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов одной или нескольких следующих категорий граждан: ветеранов войны, ветеранов труда, ветеранов Вооруженных Сил и правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей;
- расходы, на которые запрашивается Субсидия из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район», соответствуют целям Субсидии, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории Кингисеппского муниципального района не менее трех лет до даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора на право получения субсидии и имеет в своем составе не менее 1000 человек.

Комиссия в течение четырех рабочих дней после окончания срока приема заявок на участие в конкурсе рассматривает заявки, предоставленные некоммерческими организациями на получение субсидии, прилагаемые к

ним необходимые документы и принимает решение о предоставлении субсидии, либо об отказе (в случае нарушения требований, предусмотренных п. 2.3. настоящего Порядка) в предоставлении Субсидии.

После подведения итогов Конкурса Комиссия сообщает о его результатах некоммерческим организациям, подавшим заявки на участие в Конкурсе. Документы претендентов, не прошедшим конкурсный отбор, не возвращаются. Документы, указанные в п.2.4. находятся на ответственном хранении в Комитете. Хранение документов осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О бухгалтерском учете», не менее 5 лет.

2.7. Основания для отказа Получателю Субсидии в предоставлении Субсидии:

- несоответствие получателем Субсидии требованиям, определенным пунктами 2.3, 2.4 настоящего Порядка;
- расходы, на которые запрашивается Субсидия из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район», не соответствуют целям Субсидии, указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка;
- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем Субсидии;
 - подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

3.Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Условия предоставления субсидии:

- получатель субсидии должен соответствовать требованиям п.2.3 настоящего Порядка;
- перечень документов, представляемых получателем Субсидии должен соответствовать п.2.4 настоящего Порядка;
- порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в п.2.4., должны соответствовать п.2.5. настоящего Порядка;
- Получатель не должен являться юридическим лицом, осуществляющим деятельность в качестве политической партии, политического и общественного движения;
- в отношении Получателя должна отсутствовать информация о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций.

3.1.1. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии, в том числе:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным п.2.4 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.2. Размер субсидии предоставляется из бюджета МО «Кингисеппский

муниципальный район» в соответствии с доведенными лимитами на очередной финансовый год.

3.3. Некоммерческой организации запрещается осуществлять за счет предоставленной Субсидии следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на возмещение затрат политических партий и предвыборных кампаний;
- расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на приобретение объектов недвижимости;
- расходы на получение кредитов и займов.

3.4. Субсидия используется Получателем в соответствии с утвержденной сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью Соглашения между Администрацией МО и Получателем о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.4.1. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации в течение 10 рабочих дней после предоставления заявки на перечисление субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

3.4.2. Перечисление субсидии получателю субсидии осуществляется авансовыми платежами в размере потребности, указанной в заявке на перечисление субсидии, получателя субсидии на счет получателя, открытый в кредитной организации.

3.5. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» в случае нарушения условий их предоставления определяется пунктами 5.3 и 5.4 настоящего Порядка.

3.5.1. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» производится в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) Администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично.

3.6. Условия и порядок заключения между ГРБС и получателем субсидии Соглашения, дополнительного соглашения к соглашению, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения (при необходимости), в соответствии с типовыми формами, установленными финансовым органом муниципального образования для соответствующего вида субсидии:

3.6.1. По состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором будет заключено Соглашение Получатель Субсидии:

- не должен иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не должен иметь просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» и иной просроченной задолженности в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район»;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- не должен получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по оказанию поддержки некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района по смете расходов в соответствии с абзацем 6 п.2.4 настоящего Порядка;

- должен выразить Согласие на осуществление ГРБС и органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

3.6.2. Получатель субсидии должен подписать соглашение о предоставлении субсидии не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия Администрацией решение о предоставлении субсидии.

3.6.3. По взаимному согласию ГРБС и Получателя Субсидии или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

3.6.4. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями/подстатьями сметы расходов, запрос о согласовании внесения изменений в смету расходов направляется ГРБС официальным письмом за подписью руководителя организации (Получателя) нарочным способом с указанием темы письма «Запрос о согласовании», статей расходов изменяемых в смете, причин, по которым вносятся данные изменения, и с приложением уточненной сметы.

3.6.5. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в смету расходов, ГРБС в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ о согласовании/ не согласовании запрашиваемых изменений. Ответ ГРБС направляет на электронную почту Получателя, указанную в заявке на предоставление субсидии, если в запросе не указан иной адрес.

3.6.6. Запрос о согласовании внесения изменений в План мероприятий направляется ГРБС официальным письмом за подписью руководителя организации (Получателя) нарочным способом, с указанием темы письма «Запрос о согласовании», с указанием мероприятий, проведение которых требует изменений, и причин, по которым вносятся данные изменения.

3.6.7. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в План мероприятий, ГРБС в течение 5 (пяти) рабочих дней рассматривает запрос, после чего в ответ на письмо Получателя субсидии с темой «Запрос о согласовании» готовится ответ о согласовании/ не согласовании запрашиваемых изменений. Ответ ГРБС направляет на электронную почту Получателя, указанную в заявке на предоставление субсидии, если в запросе на указан иной адрес.

3.6.8. В случае согласования ГРБС внесенных изменений в смету расходов и План мероприятий, между ГРБС и Получателем Субсидии заключается дополнительное Соглашение, являющееся неотъемлемой частью Соглашения. Дополнительное соглашение должно быть подписано не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия ГРБС решения о согласовании соответствующих изменений.

3.7. Целевые показатели необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии:

- количество человек, из числа лиц, некоммерческой организации, принявших участие в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Получателем в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии;
- количество вовлеченных участников, принявших участие в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Получателем в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии;
- количество мероприятий, проведенных Получателем в рамках предоставляемой субсидии;
- количество публикаций в средствах массовой информации о мероприятиях, проведенных в рамках предоставляемой субсидии.

3.8. Значения целевых показателей, необходимые для достижения результатов предоставления Субсидии устанавливаются Соглашением между Администрацией и Получателем о предоставлении субсидии.

3.9. Комитет направляет в МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета» заявку Получателя на перечисление денежных средств согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, согласованную главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», постановление Администрации о размере субсидии согласно п. 3.2 и Соглашение, которые являются основанием для перечисления субсидии Получателю.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии ежеквартально, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего

финансового года) представляют в Комитет отчет о целевом использовании субсидии на бумажном носителе по форме (в соответствии с пунктом 3 Порядка и согласно приложению № 5 к настоящему Порядку) в трех экземплярах: два экземпляра остаются в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», третий экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается получателю субсидии и документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (договоры, акты, товарные накладные, платежные документы и пр.), которые возвращаются получателям субсидии после утверждения отчета.

4.2. Получатели субсидии представляют в Комитет отчет о достижении результативности (целевых показателей) по форме (в соответствии с пунктом 3 и согласно приложению № 6 к настоящему Порядку) ежеквартально не позднее 02 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года) в трех экземплярах: два экземпляра остаются в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», третий экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается получателю субсидии.

4.3. Получатели субсидии осуществляют учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.

4.4. Отчет, проверенный на соответствие целям предоставленной субсидии, утверждается председателем Комитета.

4.5. Отчет составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой в трех экземплярах.

4.6. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии, главным бухгалтером или лицами, замещающими их, и заверен печатью Получателя субсидии.

4.7. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственных за их нарушение

5.1. Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», как главный распорядитель бюджетных средств, и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

5.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

5.3. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с муниципальным правовым актом в случае:

- нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля;

- недостижения Получателем субсидии результатов, показателей, указанных пункте 3.7 настоящего Порядка, значение которых устанавливаются в соглашении между Администрацией и получателем субсидии о предоставлении субсидии;

- нецелевого использования субсидии.

5.4. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» производится в порядке в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) Администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично.

5.5. Требование о возврате средств Субсидии в бюджет муниципального образования подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии, срока возврата и суммы Субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

5.6. В случае неперечисления субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» получателем субсидии в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) от Администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля Ленинградской области взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 26.01.2021 года № 124
(приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору претендентов на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по оказанию поддержки некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района

1. Конкурсная комиссия по отбору претендентов на получение субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по оказанию поддержки некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района формируется в составе 7 (семи) человек (далее – Комиссия).

2. В своей деятельности Комиссия руководствуется действующим законодательством и Порядком предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района, утверждённым постановлением Администрации.

3. Перечень Организаций, подавших заявки и допущенных к Конкурсу и другие документы на получение субсидии (далее - Перечень), формируется секретарем комиссии и передается председателю комиссии для рассмотрения Комиссией. Перечень содержит наименования Организаций с указанием организационно-правовой формы и местонахождения (населенный пункт).

4. Деятельность Комиссии осуществляется на основе коллегиального обсуждения.

5. Комиссия правомочна решать вопросы, если на заседании присутствуют не менее 2/3 ее состава.

6. Работой Комиссии руководит Председатель. Председатель назначает дату и время проведения ее заседаний и утверждает Протоколы заседаний.

7. Организацию работы Комиссии обеспечивает секретарь Комиссии.

8. Руководствуясь действующим законодательством и Порядком предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов,

жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района, Комиссия определяет победителя (ей), не позднее четырех рабочих дней после окончания срока приема заявок оформляет протокол и направляет администрации рекомендации о предоставлении субсидии некоммерческой (им) организации (ям) и заключении соглашения (ий) о предоставлении субсидии.

9. Определение победителей осуществляется на заседаниях Комиссии простым открытым голосованием, большинством голосов присутствующих на заседании. При проведении голосования председатель и каждый член Комиссии могут голосовать "за", "против" и "воздержался". Результаты голосования по каждой заявленной Организации отражаются в протоколе заседания. При равенстве голосов "за" и "против" решающим является голос председателя Комиссии.

10. В протоколе заседания Комиссии фиксируется состав присутствующих на данном заседании Комиссии, дата проведения заседания, сведения об Организациях, мнения членов Комиссии, решение о предоставлении субсидии.

11. Протокол заседания подписывается членами Комиссии, участвующими в заседании, и председателем Комиссии.

12. Участникам конкурса в течение семи рабочих дней направляется соответствующая выписка из протокола (по требованию).

Утвержден
постановлением администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»
от 26.01.2021 года № 124
(приложение № 3)

С О С Т А В

Конкурсной комиссии по отбору претендентов на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по оказанию поддержки некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района

Запалатский Юрий Иванович – глава администрации - председатель комиссии;

Маркова Светлана Николаевна – заместитель главы администрации по местному самоуправлению – заместитель председателя комиссии;

Семенова Светлана Викторовна – главный специалист отдела внешнего взаимодействия комитета по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям – секретарь комиссии;

Члены комиссии:

Свиридова Светлана Геннадьевна – заместитель главы администрации по социальным вопросам;

Сапина Елена Александровна – председатель комитета финансов (по согласованию);

Чернявская Марина Юрьевна – председатель юридического комитета;

Берденникова Наталья Вадимовна – председатель комитета по спорту, культуре, молодежной политике и туризму.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета МО
«Кингисеппский муниципальный район» на
финансовое обеспечение затрат некоммерческих
организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных
сил, правоохранительных органов, жителей
блокадного Ленинграда и бывших малолетних
узников фашистских лагерей Кингисеппского района

ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсе на получение субсидии из бюджета «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по оказанию поддержки некоммерческих организаций ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского района

от _____
(наименование некоммерческой организации - заявителя)

Сумма запрашиваемой субсидии (руб.): _____

Сведения об организации:

1. Полное наименование _____
организации с указанием _____
организационно-правовой _____
формы

2. Дата создания _____

3. Ф.И.О. и наименование _____
должности руководителя _____
Телефон, факс, e-mail _____

4. Адрес местонахождения _____
(юридический и фактический адрес)

5. Учредители (участники) _____

6. Банковские реквизиты _____

7. Ф.И.О. и телефон главного _____
бухгалтера

Руководитель организации _____ / _____
Главный бухгалтер организации _____ / _____

"___" _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии из
бюджета МО «Кингисеппский муниципальный
район» на финансовое обеспечение затрат по
оказанию поддержки некоммерческих
организаций ветеранов войны, труда,
Вооруженных сил, правоохранительных
органов, жителей блокадного Ленинграда и
бывших малолетних узников фашистских
лагерей Кингисеппского района

«Согласовано»
Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

«___» _____ 20__ г.

(подпись/расшифровка)

СМЕТА РАСХОДОВ
на расходование субсидии

(наименование некоммерческой организации)

№ п/п	Наименование статьи затрат и подробная расшифровка	Сумма, руб.
1	2	3
1		
2		
3		
4		
	Итого:	

Председатель некоммерческой
организации _____
(наименование)

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Главный бухгалтер

_____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Дата составления _____

М.П.

к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
на финансовое обеспечение затрат по оказанию
поддержки некоммерческих организаций
ветеранов войны, труда, Вооруженных сил,
правоохранительных органов, жителей блокадного
Ленинграда и бывших малолетних узников
фашистских лагерей Кингисеппского района

План мероприятий,
направленных на оказание поддержки ветеранов войны, труда, Вооруженных сил,
правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних
узников фашистских лагерей Кингисеппского района, предусматривающий проведение
общественно значимых мероприятий, посвященных празднованию памятных дат,
годовщин всероссийского, областного и районного значения на текущий финансовый год

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/ п	Общая информаци я (наименовани е мероприятия, формат проведения мероприятия)	Дата проведени я	Количеств о лиц из числа ветеранов	Количество лиц из числа привлеченны х к участию в мероприятии	Место проведени я	Ф.И.О. и номер телефона ответственног о за проведение
1.
2.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
на финансовое обеспечение затрат по
оказанию поддержки некоммерческих организаций
ветеранов войны, труда, Вооруженных сил,
правоохранительных органов, жителей блокадного
Ленинграда и бывших малолетних узников
фашистских лагерей Кингисеппского района

Бланк организации

Главе администрации
МО «Кингисеппский муниципальный район»

(ФИО)

Уважаемый (ая) _____!
(ФИО)

Прошу перечислить субсидию из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» _____

(название организации)

в размере _____ (_____).

(сумма цифрами)

(сумма прописью)

Реквизиты для перечисления:

Подпись/расшифровка/ печать / дата

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
на финансовое обеспечение затрат по оказанию
поддержки некоммерческих организаций
ветеранов войны, труда, Вооруженных сил,
правоохранительных органов, жителей блокадного
Ленинграда и бывших малолетних узников
фашистских лагерей Кингисеппского района

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат по реализации мероприятий, направленных на поддержку ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей Кингисеппского

района _____

(наименование некоммерческой организации)

За ____ квартал (год) 20__ года

руб.

№ п/ п	Наименование расходов	Утверждено по смете за отчетный период	Фактический расход средств за отчетный период
	ИТОГО:		

Отчет предоставляется ежеквартально не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года)

К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающие осуществление произведенных расходов.

Руководитель некоммерческой организации _____ /Ф.И.О/

М.П.

Исполнитель _____ /Ф.И.О./, тел.

« ____ » _____ 20__ г.

Приложение № 6
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
на финансовое обеспечение затрат по оказанию
поддержки некоммерческих организаций
ветеранов войны, труда, Вооруженных сил,
правоохранительных органов, жителей блокадного
Ленинграда и бывших малолетних узников
фашистских лагерей Кингисеппского района

Целевые показатели

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
результативности предоставления субсидии по состоянию на _____ 20__

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение	Дата к которой должно быть достигнуто значение	Достигнутое значение на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
количество человек, из числа лиц некоммерческой организации, принявших участие в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Получателем в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии	чел.					
количество вовлеченных участников, принявших участие в общественно-значимых мероприятиях, проводимых Получателем в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии	чел.					
количество мероприятий, проведенных Получателем в рамках предоставляемой субсидии	ед.					
количество публикаций в средствах массовой информации о мероприятиях, проведенных в рамках предоставляемой субсидии	ед.					

Руководитель некоммерческой организации _____ /Ф.И.О/

М.П.