

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

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

30.01.2024

241

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на финансовое возмещение затрат

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации постановлением Правительства РФ от 25.10.2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» «О бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период, в рамках комплексной муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.01.2022 года № 36 и комплекса процессных мероприятий «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 субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на финансовое возмещение затрат согласно приложению 1.

2. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный района»:

- от 12.03.2021 года № 535 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на финансовое возмещение затрат».

- от 26.12.2022 года № 3390 «О внесении изменений и дополнений в постановление администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.03.2021 года № 535 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на финансовое возмещение затрат».

3. Постановление опубликовать в средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по местному самоуправлению и безопасности Порина П.В.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И.Запалатский

Утвержден
постановлением администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»
от 30.01.2024 № 241
(приложение 1)

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, на финансовое возмещение затрат

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает порядок определения объема, цели, условия и правила предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района (далее – некоммерческая организация, СО НКО), на финансовое возмещение затрат комплексной муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций Кингисеппского муниципального района Ленинградской области», утвержденной постановлением администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 12.01.2022 года № 36 и комплекса процессных мероприятий «Международное, межмуниципальное сотрудничество и создание условий для развития инициатив граждан» муниципальной программой 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 (далее – Порядок, субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидий является финансовое возмещение затрат СО НКО, связанных с проведением мероприятий по осуществлению социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших

малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района по следующим направлениям расходов:

- **оплата труда** штатных работников, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за штатных работников; оплата труда лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам, включая налог на доходы физических лиц; страховые взносы (начисления на оплату труда) в государственные внебюджетные фонды за лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам;

- **оказание материальной помощи** членам СО НКО;

- **административные расходы:** аренда помещения; оплата коммунальных услуг; приобретение канцелярских товаров и расходных материалов; банковское обслуживание; оплата услуг связи (телефон, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет»); приобретение компьютерного оборудования, офисной мебели, оргтехники, иных технических устройств; приобретение лицензионного программного обеспечения (расходы, связанные с получением прав по лицензионному соглашению); расходы по адаптации, настройке, внедрению и модификации для нужд конкретной организации программного обеспечения; расходы по сопровождению программного обеспечения;

организационные расходы: организация очных и дистанционных мероприятий; питание и проживание участников мероприятий; издательско-полиграфические услуги; подарочная и сувенирная продукция; транспортные расходы; услуги по освещению мероприятий в средствах массовой информации, социальных сетях.

1.3. Субсидия не может быть направлена на:

- приобретение недвижимого имущества;
- возведение объектов капитального строительства;
- приобретение алкогольной и табачной продукции, а также предметов роскоши;

- финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций и пикетирований;

- погашение задолженности организации;

- уплату штрафов и пеней;

- приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, программного обеспечения, технологических разработок и иных авторских, и смежных прав, сырья, комплектующих изделий;

- расходы, не связанные непосредственно с деятельностью организации.

1.4. Субсидии предоставляются по результатам проведения конкурсного отбора за счет и в пределах межбюджетных трансферов на соответствующий финансовый год, доведенных из областного бюджета Ленинградской области в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области (далее – администрация, ГРБС).

1.5. К категориям получателей субсидии относятся СО НКО зарегистрированные в качестве российского юридического лица, в установленном законодательством Российской Федерации Порядка, и одновременно удовлетворяющие следующим условиям:

- СО НКО осуществляет свою деятельность на территории Кингисеппского муниципального района не менее трех лет до даты размещения объявления о проведении конкурсного отбора на право получения субсидии.

- созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда, частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

- участник отбора должен в соответствии с целями и(или) видами деятельности, предусмотренными учредительными документами, осуществлять социальную защиту и поддержку ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района;

- не имеют учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

1.6. Сведения о предоставлении субсидий подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) и на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе комитета по местному самоуправлению, международным отношениям и внешним связям).

1.7. Организацию проведения отбора осуществляет администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – администрация).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Для определения получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия проводится отбор (далее – конкурс, конкурсный отбор, отбор).

2.2. Администрация не позднее двух рабочих дней до даты начала подачи заявок размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности), на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» kingisepplo.ru

объявление о проведении конкурсного отбора (далее - объявление) с указанием:

- сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи приема заявок участников отбора, которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков(порядка) их проведения (при необходимости);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств;

- целей предоставления субсидии, а также результатов предоставления субсидии,

- доменного имени (сетового адреса сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора);

- требования к участникам отбора в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- категории и (или) критерии отбора в соответствии с пунктом 1.5 настоящего Порядка;

- порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка;

- порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего в том числе основания для возврата заявок, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

- правил рассмотрения и оценки заявок участников отбора в соответствии с пунктом 2.22 настоящего Порядка;

- порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания такого предоставления;

- порядка возврата заявок на доработку;

- порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;

- объем распределения субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии в соответствии с пунктом 2.22 разделом 3 настоящего Порядка;

- порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившим (уклонившимся) от заключения соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

2.3. К участию в отборе допускаются СО НКО, указанные в пункте 1.5 настоящего Порядка, соответствующие на день, предшествующий дате начала приема заявок, следующим требованиям:

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 %. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

- участник отбора не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

- участник отбора не должен находиться в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на цели и виды расходов, определенных пунктом 1.2 настоящего Порядка.

- участник отбора не должен являться иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

- у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район», из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, иных субсидий, бюджетных инвестиций;

- участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а получатель субсидии, являющийся индивидуальным предпринимателем, не прекратил деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора (при наличии), являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице - производителе товаров, работ, услуг, являющихся получателями субсидии.

2.4. Для участия в конкурсном отборе СО НКО представляет в администрацию заявка в сроки, указанные в настоящем Порядке, в состав которой входят следующие документы (каждый заверяется подписью представителя и печатью СО НКО):

- заявление о предоставлении субсидии по форме, утвержденной правовым актом администрации;

- справку о банковских реквизитах с указанием расчетного счета для перечисления субсидии;

- копию устава СО НКО, заверенную подписью лица, действующего без доверенности от имени некоммерческой организации, и печатью СО НКО;

- справку о величине средней и минимальной месячной заработной платы работников, занятых полный рабочий день, в течение квартала, предшествующего кварталу подачи заявки (при наличии заработной платы работников);

- справку о количестве человек, состоящих на учете в некоммерческой организации, подписанная руководителем некоммерческой организации, по состоянию на календарный день месяца, предшествующий дате подачи заявки;

- справку о количестве человек некоммерческой организации, предполагаемых участников общественно-значимых мероприятий, проводимых получателем субсидии в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии;

- смету расходов организации за счет средств субсидии на финансовый год, с разбивкой по кварталам и в разрезе мероприятий, утвержденную правовым актом администрации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- 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;

- справку с информацией о соответствии требованиям, указанным в пункте 2.3 настоящего Порядка на день, предшествующий дню начала приема заявок;

- согласие на обработку персональных данных, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о СО НКО, о подаваемой СО НКО заявке, иной информации о СО НКО, связанной с отбором для предоставления субсидии, утвержденные правовым актом администрации;

- план мероприятий, направленных на социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, проживающих на территории Кингисеппского муниципального района, предусматривающий проведение общественно значимых мероприятий, посвященных празднованию памятных дат, годовщин всероссийского, областного и районного значения на текущий финансовый год, утвержденный правовым актом администрации.

2.5. Заявка должна содержать описание входящих в ее состав документов.

2.6. Документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Порядка, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью представителя и печатью СО НКО.

2.7. Комплект документов представляется в порядке и в сроки, установленные в объявлении о проведении конкурсного отбора.

2.8. СО НКО, подавшая заявку, несет ответственность за подлинность документов и достоверность сведений, представленных на отбор, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. СО НКО вправе представить не более одной заявки на отбор. При подаче двух и более заявок вторая и последующие заявки не допускаются до отбора.

2.10. Заявки, предоставленные для участия в конкурсном отборе, подлежат регистрации в журнале регистрации заявок в день поступления в администрацию МО «Кингисеппский муниципальный район». Заявки, поступившие с нарушением срока, указанного в настоящем Порядке, регистрации не подлежат.

2.11. Участник конкурсного отбора вправе отозвать заявку, в течение срока подачи заявок. Внесение изменений в заявку участником отбора осуществляется путем отзыва и подачи новой заявки. Заявка возвращается участнику конкурсного отбора в течении трех рабочих дней после поступления письменного уведомления об отзыве заявки.

2.12. Комитет по местному самоуправлению, межнациональным отношениям и внешним связям администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – комитет) в срок, не превышающий 5 рабочих дней со дня окончания срока приема заявок, рассматривает

представленные заявки и прилагаемые документы на соответствие требованиям, предусмотренным пунктом [2.3](#) настоящего Порядка.

2.13. Разъяснения положений объявления о проведении конкурсного отбора осуществляются комитетом по адресу: Ленинградская область, город Кингисепп, улица пр.Карла Маркса д.2а, кабинет 305, в течение 30 дней от даты размещения объявления о конкурсе.

2.14. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие СО НКО категории получателей субсидии, установленной в [пункте 1.6](#) настоящего Порядка;

2) несоответствие СО НКО требованиям, установленным в [пункте 2.3](#) настоящего Порядка;

3) несоответствие направления расходов, указанных СО НКО в заявке, требованиям, установленным в пунктах 1.2 и 1.3 настоящего Порядка;

4) несоответствие заявки и прилагаемых документов требованиям, установленным в [пунктах 2.3](#) и 2.4 настоящего Порядка;

5) недостоверность предъявленной СО НКО информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

6) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении конкурсного отбора установленном в [пункте 2.4](#) настоящего Порядка;

7) подача заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

2.15. Показателями результативности предоставления субсидий являются целевые показатели с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов предоставления субсидии:

- количество человек, участников общественно-значимых мероприятий, проводимых получателем субсидии;

- количество социально значимых мероприятий, проведенных Получателем в рамках предоставляемой субсидии;

- количество публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации.

2.16. Для проведения конкурсного отбора правовым актом администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» утверждается положение о конкурсной комиссии и состав конкурсной комиссии (далее – комиссия).

Комиссия формируется в составе не менее семи человек, включая председателя и секретаря.

2.17. Решение о проведении конкурсного отбора принимается администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» и оформляется правовым актом, который включает в себя информацию:

- срок приема заявок;

- способ (способы), время, адрес/электронный адрес для подачи заявок;

- дату (даты) проведения заседания конкурсной комиссии;

- общий объем субсидии, подлежащий распределению на конкурсном отборе.

2.18. Срок приема заявок составляет не менее 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о начале проведения отбора на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район».

2.19. Заседание конкурсной комиссии проводится не позднее 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.20. Принятые администрацией заявки и журнал регистрации заявок представляется на рассмотрение конкурсной комиссии не позднее пяти рабочих дней с даты окончания приема заявок.

2.21. Заседание комиссии проводится в очном формате или в режиме видео-конференц-связи.

2.22. Заявки рассматриваются в один этап в следующей последовательности:

1) конкурсная комиссия оценивает СО НКО представленные ими заявки на предмет наличия (отсутствия) основания для предоставления субсидии, в соответствии с пунктами 1.5, 2.3 и 2.4 настоящего Порядка;

2) конкурсная комиссия оценивает заявки на участие в конкурсе поданные СО НКО, у которых отсутствуют основания для отказа в предоставлении субсидии, в соответствии с пунктом 2.14 настоящего Порядка;

3) конкурсная комиссия определяет размер предоставляемой субсидии в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств и оценивается по формуле:

$$C = \frac{C_0 \times Ч}{Ч_0}$$

где С – объем субсидии некоммерческой организации,

С₀ – общий объем субсидии, предоставляемый социально ориентированным некоммерческим организациям в текущем году,

Ч – количество человек, состоящих на учете в организации, вовлекаемых в общественно-значимые мероприятия, проводимые в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии;

Ч₀ – общее количество человек, состоящих на учете в организациях, участвующих в конкурсном отборе, вовлекаемых в общественно-значимые мероприятия, проводимые в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии.

2.23. В случае если в конкурсную комиссию представлена только одна заявка и она отвечает требованиям, установленным настоящим Порядком, победителем конкурсного отбора признается СО НКО, представившую данную заявку.

2.24. Решения, принятые конкурсной комиссией, отражаются в протоколе заседания, который оформляется не позднее пяти рабочих дней с даты заседания конкурсной комиссии и подписывается членами конкурсной комиссии.

2.25. Решение о предоставлении субсидии и ее объеме принимается администрацией на основании протокола конкурсной комиссии в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка.

2.26. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.14 настоящего Порядка, на основании протокола заседания конкурсной комиссии администрация в течение пяти рабочих дней, с даты подписания протокола конкурсной комиссии, принимает решение об отказе в предоставлении субсидии.

Представленные документы СО НКО, не прошедших конкурсный отбор, не возвращаются.

2.27. Решения, указанные в [пунктах 2.25](#) и [2.26](#) настоящего Порядка, оформляются правовым актом администрации в течение пяти рабочих дней с даты подписания протокола конкурсной комиссии.

Правовой акт администрации и протокол заседания конкурсной комиссии размещаются на официальном сайте администрации не позднее трех рабочих дней с даты принятия решений, указанных в [пунктах 2.25](#) и [2.26](#) настоящего Порядка.

По запросу участника отбора администрация письменно уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии в течение трех рабочих дней с даты поступления запроса, но не ранее трех рабочих дней с даты принятия указанного решения

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидии предоставляются победителю (победителям) конкурсного отбора на основании заключенного (заключенных) соглашения (соглашений).

Соглашение о предоставлении субсидии заключается между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии не позднее 14 календарных дней со дня подведения итогов отбора, в соответствии с типовой формой, утвержденной нормативным правовым актом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района, включающего в том числе:

- согласие получателя субсидии на осуществление ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля, проверок соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии;

- обязательство получателя субсидии о достижении результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

- обязательство получателя субсидии представлять документы и материалы, оказывать содействие ГРБС и(или) уполномоченному органу финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения

получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, а также обязательств в соответствии с настоящим Порядком;

- обязательство получателя субсидии обеспечить исполнение требований ГРБС и(или) уполномоченного органа финансового контроля о возврате средств субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» согласно пункту 5.3 настоящего Порядка;

В случае неподписания победителем отбора соглашения в срок, указанный в абзаце втором настоящего пункта, победитель отбора считается уклонившимся от заключения соглашения.

3.2. Субсидия предоставляется в соответствии со сметой расходов, по направлениям расходов в соответствии с пунктом 1.2 настоящего Порядка.

3.3. Комитет направляет в МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета» заявку получателя субсидии на перечисление денежных средств, согласованную главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», постановление администрации о размере субсидии и соглашение, которые являются основанием для перечисления субсидии получателю субсидии.

3.4. Перечисление субсидии получателю осуществляется авансовыми платежами в размере потребности, указанной в смете расходов получателя субсидии на расчетный счет, открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации в течение 5 рабочих дней после поступления средств в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» из областного бюджета Ленинградской области.

3.5. В случае внесения изменений в смету расходов, план мероприятий и (или) в случае уменьшения ГРБС ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, в соглашение могут быть внесены изменения (дополнения) путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью соглашения, которое должно быть подписано не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия ГРБС решения о согласовании соответствующих изменений, и (или) с момента получения ГРБС уведомления об уменьшении (увеличении) ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств.

3.5.1. В случае внесения изменений в смету расходов в части перераспределения сумм между статьями/подстатьями расходов, запрос о согласовании внесения изменений в смету расходов направляется получателем субсидии в адрес ГРБС официальным письмом за подписью руководителя 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.

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 субсидии, указанную в заявке на предоставление субсидии, если в запросе не указан иной адрес.

3.6. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

3.6.1. В случае реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового возмещения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

3.7. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, недостижения результатов предоставления субсидии (целевых показателей), а также нецелевого использования субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район».

Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район», в случае нарушения условий их предоставления, определены разделом 5 настоящего Порядка.

3.8. Значения целевых показателей достижения результатов предоставления субсидии устанавливаются соглашением между ГРБС и получателем субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии ежеквартально, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года) представляют в комитет отчет о расходах, источником финансового возмещения которых является Субсидия на бумажном в трех экземплярах: два экземпляра остаются в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», третий экземпляр, с пометкой о получении отчета, возвращается получателям субсидии. К отчету прилагаются 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 значений результатов предоставления Субсидии и показателей ежеквартально не позднее 05 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. Акт о реализации субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое возмещение затрат по форме, установленной правовым актом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года).

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

4.5. Отчет, проверенный на соответствие целям предоставленной субсидии, утверждается председателем комитета.

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

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

4.8. ГРБС вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, ответственность 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. ГРБС проводится мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным Министерством финансов Российской Федерации.

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

- нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных ГРБС и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- недостижения получателем субсидии результатов предоставления субсидии (целевых показателей), значение которых устанавливаются в соглашении между администрацией и получателем субсидии о предоставлении субсидии;

- нецелевого использования субсидии.

5.4. Возврат субсидии в бюджет 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.

5.5. Требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием получателя субсидии, 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 МО «Кингисеппский муниципальный район» получателем субсидии в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) от администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.