

ПРОЕКТ

Предложения и замечания
просьба присылать на эл.адрес:
semenovasv@kingisepplo.ru
с 12.01.2021 по 18.01.2021

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

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 № 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 возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (приложение №1).

2. Утвердить Положение о комиссии по отбору претендентов на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (приложение № 2).

3. Утвердить состав конкурсной комиссии по предоставлению субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (приложение № 3).

4. Признать утратившими силу постановления администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» от 24.12.2019 года № 2957 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей».

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

6. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Первый заместитель главы
администрации МО
«Кингисеппский
муниципальный район»

С.Г.Соболев

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

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» на возмещение затрат социально
ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся
государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского
муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и
защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных
органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников
фашистских лагерей (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок и объем предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (далее - Субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях возмещения затрат по реализации мероприятий, направленных, на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей.

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

1.4. Получатель субсидии – социально ориентированная некоммерческая организация (далее – некоммерческая организация), признанная конкурсной комиссией победителем по итогам конкурсного отбора на получение субсидии

на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, в отношении которой 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.

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 и доведенных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год из бюджета Ленинградской области.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий

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

2.2. Информацию о проведении Конкурса не менее чем за три рабочих дня до даты начала срока подачи заявок размещается комитетом финансов на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности), комитетом по МСУ, межнациональным отношениям и внешним связям на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.kingisepplo.ru) 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;
- 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 едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии технической возможности) и на официальном сайте администрации МО в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора).

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

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

- отсутствие просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» и иной просроченной задолженности в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район»;
- не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведения о дисквалифицированных руководителе, главном бухгалтере участника Конкурса;
- участники Конкурса не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц;
- не получали средства из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на мероприятия, направленные на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей согласно смете расходов в соответствии с 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;
- справка о количестве человек, из числа лиц некоммерческой организации, участников общественно-значимых мероприятий, проводимых Получателем в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии;
- 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 социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, 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 (далее - План мероприятий);
- 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 должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть 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 Конкурсом .

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 возмещение 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 финансов размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии технической возможности), 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:

- дату, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 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, которым не соответствуют такие заявки;
- последовательность оценки предложений (заявок) участников отбора, присвоенные предложениям (заявкам) участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки предложений (заявок) участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных предложений решение о присвоении таким предложениям (заявкам) порядковых номеров (в случае проведения конкурса);
- наименование участника Конкурса, с которым заключается соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой ему Субсидии.

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, указанных 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.

Комиссия в течение 2 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 согласно п.2.3 настоящего Порядка;
- перечень документов, представляемых получателем Субсидии для подтверждения соответствия требованиям в соответствии с п.2.4 настоящего Порядка;
- порядок и сроки рассмотрения документов, указанных в п.2.4. настоящего пункта в соответствии с п.2.5. настоящего Порядка;
- Получатель не является юридическим лицом, осуществляющим деятельность в качестве политической партии, политического и общественного движения.
- в отношении Получателя отсутствует 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 документа, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- установление факта недостоверности предоставленной получателем субсидии информации.

3.2. Размер субсидии определяется исходя количество человек, из числа лиц некоммерческой организации, участников общественно-значимых мероприятий, проводимых в соответствии с Планом мероприятий, но не менее: 205 000,00 руб. (двухсот пяти тысяч рублей 00 коп.) и определяется по формуле:

$$C = \frac{C_0 \times Ч}{Ч_0}$$

Где C – объем субсидии организации-претендента, C_0 – общий объем субсидии, предоставляемых социально ориентированным некоммерческим организациям, $Ч$ – количество человек, из числа лиц некоммерческой организации, участников общественно-значимых мероприятий, проводимых в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии; $Ч_0$ – общее количество человек, участников общественно-значимых мероприятий, проводимых в соответствии с Планом мероприятий из числа лиц, состоящих на учете в некоммерческих организациях – претендентах, участвующих в конкурсе.

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» от 29.12.2017 года № 161.

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 документа.

3.5.1. 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 № 3 к настоящему Порядку.

3.5.2. 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.

3.5.3. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» производится в добровольном 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.

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

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

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

- не получал средств из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на мероприятия согласно смете расходов в соответствии с п.2.4 настоящего Порядка.

- выразил 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 Получателем 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 в размере не более 10 (десяти) процентов от уменьшаемой статьи расходов Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

3.6.5. Запрос о согласовании внесения изменений в смету расходов направляется Главному распорядителю официальным письмом за подписью руководителя организации (Получателя) нарочным с указанием темы письма «Запрос о согласовании», статей расходов изменяемых в смете, причин, по которым вносятся данные изменения, и с приложением уточненной сметы.

3.6.6. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в смету расходов, Главный распорядитель 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 Главный распорядитель направляет на электронную почту Получателя, указанную в заявке на предоставление субсидии, если в запросе на указан иной адрес.

3.6.7. В случае внесения изменений в смету расходов, в части перераспределения сумм между статьями/подстатьями сметы расходов, в

размере более 10 (десять) процентов от уменьшаемой статьи расходов, Получатель субсидии направляет Главному распорядителю письмо (в т.ч. посредством электронной почты) с указанием причин, по которым вносятся данные изменения, а также проект дополнительного Соглашения, которое подписывается в соответствии с пунктом 3.6.3. настоящего документа.

3.6.8. В случае внесения изменений в План мероприятий, Получатель субсидии может обратиться к Главному распорядителю за согласованием такого изменения без подписания дополнительного соглашения.

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

3.6.10. Получив письмо с запросом о согласовании внесения изменений в План мероприятий, Главный распорядитель 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 Главный распорядитель направляет на электронную почту Получателя, указанную в заявке на предоставление субсидии, если в запросе на указан иной адрес.

3.6.11. Все изменения, вносимые в Соглашение в соответствии с пунктами 3.6.4. и 3.6.8. настоящего документа, вносятся Получателем субсидии относительно Сметы расходов и Плана мероприятий, установленных Соглашением (дополнительным соглашением).

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.

3.10. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет Получателя, открытый в кредитной организации в течение 10 рабочих дней после предоставления заявки на перечисление субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели субсидии ежеквартально, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря соответствующего 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 соответствующего 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 в 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 добровольном 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 непорочности 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 _____ года № _____
(приложение № 2)

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по отбору претендентов на предоставление субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

1. Конкурсная комиссия по отбору претендентов на получение субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей 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 возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (далее – Порядок), 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 Комиссия определяет победителя (ей), не позднее двух 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 _____ года № _____
(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 социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

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, международным 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);

Марина Юрьевна – председатель юридического комитета;

Берденникова Наталья Вадимовна – председатель комитета по спорту,

культуре, молодёжной политике и туризму.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии из бюджета МО
«Кингисеппский муниципальный район» на возмещение
затрат социально ориентированных некоммерческих
организаций, не являющихся государственными
(муниципальными) учреждениями Кингисеппского
муниципального района, осуществляющим социальную
поддержку и защиту ветеранов войны, труда,
Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей
блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников
фашистских лагерей

ФОРМА ЗАЯВКИ

на участие в конкурсе на получение субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

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.

«Согласовано»
Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

«__» _____ 20__ г.

(подпись/расшифровка)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

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.

Приложение № 3

К Порядку представления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

План мероприятий, направленных на социальную поддержку и защиту 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

с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ п/п	Общая информация (наименование мероприятия, формат проведения мероприятия)	Дата проведения	Количество участников	Место проведения	Ф.И.О. и номер телефона ответственного за проведение
1.
2.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»
на возмещение затрат
социально ориентированных некоммерческих
организаций, не являющихся
государственными (муниципальными) учреждениями
Кингисеппского муниципального района,
осуществляющим социальную поддержку и
защиту ветеранов войны,
труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов,
жителей блокадного Ленинграда,
бывших малолетних узников фашистских лагерей

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

К Порядку представления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту 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
 (указать период квартал, год)

№ п/п	Наименование расходов Вид расходов (по утвержденной смете расходов)	Утверждено по смете за отчетный период (руб.)	Фактический расход средств за отчетный период (руб.)	Наименование подтверждающих расходы документов (при отчете за квартал)
	ИТОГО:			

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

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

Оригиналы первичных документов находятся в _____ (название организации, адрес места нахождения документов)

Руководитель некоммерческой организации _____ /Ф.И.О/

М.П.

Исполнитель _____ /Ф.И.О./, тел. _____

« ____ » _____ 20__ г.

К Порядку представления отчетов о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на возмещение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями

Кингисеппского муниципального района, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

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	чел.					
количество публикаций в средствах массовой информации о мероприятиях, проведенных в рамках предоставляемой субсидии	чел.					

Руководитель некоммерческой организации _____ /Ф.И.О/ М.П.