



АДМИНИСТРАЦИЯ ЖЕРДЕВСКОГО РАЙОНА
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.06.2021

г.Жердевка

№ 335

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Жердевского района Тамбовской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Жердевского района

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492, администрация района постановляет:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Жердевского района Тамбовской области, социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Жердевского района.

2. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации района (<http://r35.tambov.gov.ru/>) и на Тамбовском областном портале в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: www.top68.ru.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации района О.И.Зеленихину.

Глава района

А.В.Быков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
района

от 17.06.2021 № 335

«Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Жердевского района Тамбовской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Жердевского района»

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий из бюджета Жердевского района Тамбовской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Жердевского района

Раздел I. Общие положения

1. Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Жердевского района Тамбовской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Жердевского района (далее - порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492.

2. Порядок определяет цели, объем, условия, порядок предоставления субсидий из бюджета Жердевского района Тамбовской области социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Жердевского района (далее – социально ориентированные некоммерческие организации), порядок проведения отбора получателей субсидий для предоставления субсидий, требования к отчетности, а также требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение.

3. Для целей настоящего порядка используются следующие понятия:

1) социально ориентированная некоммерческая организация - некоммерческая организация, созданная в формах, предусмотренных Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (за исключением государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), и осуществляющая в соответствии с учредительными документами деятельность, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации, а также виды деятельности, предусмотренные в пункте 1 статьи 31.1 указанного закона;

2) субсидия – финансирование или возмещение затрат (в том числе частичное), связанных с реализацией социально значимых мероприятий социально ориентированными некоммерческими организациями, а также обеспечением деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций;

3) социально значимое мероприятие - мероприятие, направленное на достижение конкретных общественно полезных результатов;

4) отбор - конкурсные процедуры, проводимые среди социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидий из бюджета Жердевского района;

5) участник отбора – социально ориентированная некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в отборе на право получения субсидий из бюджета Жердевского района;

6) победитель отбора – участник отбора, в отношении которого Комиссией принято решение о признании его прошедшим отбор;

7) получатель субсидии – победитель отбора, заключивший с администрацией Жердевского района (далее – Администрация) соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

8) комиссия по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций, для предоставления субсидий из бюджета Жердевского района (далее – Комиссия) – временный коллегиальный орган по рассмотрению и оценке заявок и документов на участие в отборе, работа которого организована Администрацией;

9) личная заинтересованность члена Комиссии - возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ), членом Комиссии, его близкими родственниками, а также гражданами или организациями, с которыми член Комиссии связан имущественными или иными отношениями;

10) Уполномоченный орган – отдел по связям с общественностью администрации района, осуществляющий организацию и проведение отбора.

4. Субсидии из бюджета Жердевского района предоставляются в виде финансовой помощи на безвозмездной основе в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом Жердевского района на соответствующий финансовый год и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке главному распорядителю бюджетных средств в соответствии с действующей бюджетной классификацией расходов Российской Федерации.

5. Главным распорядителем бюджетных средств, предусмотренных для предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с настоящим Порядком, является Администрация.

6. Цель предоставления субсидии – реализация социально значимых мероприятий на территории Жердевского района, направленных на достижение общественно полезных результатов.

7. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых являются средства субсидий:

1) оплата товаров, работ, услуг, связанных с реализацией следующих социально значимых мероприятий:

- организация и проведение мероприятий в соответствии с уставной деятельностью социально ориентированной некоммерческой организации;

- проведение конференций, пленумов, президиумов, бюро, семинаров (в том числе выездных), заседаний общественных комиссий, «круглых столов», торжественных (траурных) митингов, форумов, выставок;

- изготовление брошюр, книг, газет и других печатных изданий, сайтов, электронных ресурсов в соответствии с уставной деятельностью социально ориентированной некоммерческой организации;

2) оплата коммунальных услуг, включая плату за тепловую энергию, холодное и горячее водоснабжение, водоотведение, электрическую энергию, обращение с твердыми коммунальными отходами;

3) оплата дополнительных услуг (услуги банка, ремонт и содержание оргтехники, приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, интернет-услуги, услуги по сопровождению программного обеспечения, услуги почты, транспортные услуги, связанные с перевозкой грузов и пассажиров на мероприятия, включая общественный транспорт);

4) оплата труда штатных сотрудников;

5) вознаграждение за активную общественную работу членов социально ориентированных некоммерческих организаций, связанную с уставной деятельностью организации;

6) уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

7) оплата арендных платежей;

8) оплата расходов, связанных с осуществлением служебных поездок по Российской Федерации.

8. За счет предоставленных субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям не допускается осуществлять следующие расходы:

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

2) на осуществление деятельности, напрямую не связанной с реализацией социально значимого мероприятия;

3) на поддержку политических партий;

4) на проведение политических публичных мероприятий;

5) расходы на фундаментальные научные исследования;

6) на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7) на уплату пени и штрафов;

8) на приобретение автотранспортных средств;

9) на приобретение недвижимости;

10) не допускается приобретение социально ориентированной некоммерческой организацией иностранной валюты за счет средств субсидий, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

9. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://budget.gov.ru>) (далее – единый портал бюджетной системы) при формировании проекта решения Жердевского районного Совета народных депутатов о бюджете Жердевского района (проекта решения Жердевского районного Совета народных депутатов о внесении изменений в решение о бюджете Жердевского района).

Раздел II. Порядок работы Комиссии

10. Состав Комиссии утверждается постановлением Администрации.

11. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

12. Председатель Комиссии:

1) руководит деятельностью Комиссии;

2) председательствует на ее заседаниях;

3) распределяет обязанности между членами Комиссии;

4) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Порядком.

13. Заместитель председателя Комиссии исполняет обязанности председателя конкурсной Комиссии в период его отсутствия.

14. Секретарь Комиссии оповещает членов Комиссии о времени и месте заседания Комиссии, ведет протоколы заседаний Комиссии.

15. Члены Комиссии работают на общественных началах.
16. Заседание Комиссии проводится по мере необходимости и является правомочным, если на нем присутствует более половины от общего числа членов Комиссии.
17. Каждый член Комиссии обладает одним голосом и не вправе передавать право голоса другому лицу.
18. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.
19. Решение Комиссии фиксируется в протоколе, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.
20. По результатам рассмотрения и оценки заявок и документов на участие в отборе секретарь Комиссии формирует протокол с перечнем победителей отбора, включающий предложения по размерам субсидий.
- Комиссия вправе представить на реализацию мероприятия субсидию в меньшем размере, чем запрашиваемая сумма субсидии.
21. В случае если член Комиссии имеет личную заинтересованность в результатах отбора социально ориентированных некоммерческих организаций, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения и оценки заявок и документов участников отбора.

Раздел III. Порядок проведения отбора

22. Способом проведения отбора является запрос предложений. Отбор осуществляется путем рассмотрения заявок, исходя из соответствия участников отбора требованиям отбора, указанным в пункте 26 настоящего порядка, и очередности поступления заявок.

23. Уполномоченный орган организует размещение объявления о проведении отбора (далее - объявление) на едином портале бюджетной системы и официальном сайте администрации Жердевского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - официальный сайт) не позднее чем за 7 календарных дней до даты начала приема заявок.

24. Объявление включает в себя следующую информацию:

- 1) сроки проведения отбора (дата и время начала (окончания) подачи (приема) заявки), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления;
- 2) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации;
- 3) цели, результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершённые действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики);
- 4) доменное имя, и (или) сетевой адрес, и (или) указатели страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет), на котором обеспечивается проведение отбора;
- 5) требования к участникам отбора и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- 6) порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 7) порядок отзыва заявок, возврата заявок, определяющий, в том числе основания для возврата заявок, внесения изменений в заявки;
- 8) правила рассмотрения заявок;
- 9) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока предоставления разъяснений;
- 10) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать Соглашение (соглашения);
- 11) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения Соглашения (соглашений);

12) дату размещения результатов отбора на едином портале бюджетной системы и официальном сайте, которая не может быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

25. Для участия в отборе социально ориентированная некоммерческая организация подает в Администрацию в сроки, указанные в объявлении, заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку и документы, перечень которых указан в части первой пункта 27 настоящего порядка.

26. Требования, которым должен соответствовать участник отбора:

1) является социально ориентированной некоммерческой организацией, обладающей правами юридического лица, зарегистрированной на территории Жердевского района, осуществляющей в соответствии с учредительными документами следующие виды деятельности:

- социальная поддержка ветеранов, инвалидов, детей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, женщин, семей с детьми и граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации;

- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации;

- профилактика социально опасных форм поведения, социального сиротства, пропаганде семейного устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

- охрана окружающей среды и животных;

- благотворительная деятельность, а также деятельность в сфере содействия благотворительности и добровольчества (волонтерства);

- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

- профилактика терроризма и экстремизма;

- организация досуга и проведение культурно-досуговых мероприятий;

- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам и некоммерческим организациям и правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина;

2) имеет действующий расчетный счет, открытый в кредитной организации (далее – расчетный счет) или действующий лицевой счет, открытый в Финансовом отделе Администрации (далее – лицевой счет);

3) на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки:

- у участника отбора должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у участника отбора должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет Жердевского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Жердевским районом;

- участник отбора не должен находиться в процессе ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе участника отбора;

- участник отбора не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или

территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- участник отбора не должен получать средства из бюджета Жердевского района в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цель, указанную в пункте 6 настоящего порядка.

27. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 26 настоящего порядка, социально ориентированная некоммерческая организация представляет в Администрацию следующие документы:

1) заверенную руководителем социально ориентированной некоммерческой организации копию устава;

2) документы, подтверждающие полномочия руководителя;

3) документы, подтверждающие наличие расчетного или лицевого счета у участника отбора, на который подлежит перечисление субсидии;

4) справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у участника отбора неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

5) справку, подписанную руководителем, подтверждающую отсутствие у участника отбора просроченной задолженности по возврату в бюджет Жердевского района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Жердевским районом;

6) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что участник отбора не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый 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 отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

7) справку, подписанную руководителем, подтверждающую, что участник отбора на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки, не получает средства из бюджета Жердевского района, в соответствии с иными нормативными правовыми актами Администрации на цель, указанную в пункте 6 настоящего порядка;

8) в случае подписания заявки доверенным лицом участника отбора к заявке прилагается копия доверенности на представление интересов участника отбора и совершение от его имени юридически значимых действий, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Руководитель социально ориентированной некоммерческой организации несет ответственность за достоверность, полноту и актуальность информации и сведений, содержащихся в документах, представленных для участия в отборе.

Социально ориентированные некоммерческие организации вправе одновременно с вышеуказанными документами предоставить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, подтверждающую отсутствие процедур реорганизации, ликвидации или банкротства, выданной налоговым органом не ранее 30 календарных дней до даты подачи документов, заверенную подписью руководителя.

28. Заявка составленная по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку составляется в двух экземплярах.

Одна социально ориентированная некоммерческая организация вправе представить на отбор одну заявку. Заявка может включать несколько социально значимых мероприятий.

Один экземпляр с отметкой о дате и времени принятия заявки в Администрации возвращается участнику отбора, второй экземпляр с комплектом документов передается в Комиссию.

29. К заявке и документам, указанным в части первой пункта 27 настоящего порядка, предъявляются следующие требования:

1) заявка и прилагаемые к ней документы должны быть представлены на бумажном носителе, сброшюрованы в одну или несколько папок, пронумерованы и опечатаны. Первой должна быть подшита заявка;

2) все представляемые копии документов должны быть заверены печатью участника отбора (при ее наличии);

3) отсутствие подчисток и исправлений.

30. Участник отбора вправе представить в Администрацию недостающие документы до окончания срока приема заявок, указанного в объявлении.

31. Поступившие заявки регистрируются в журнале регистрации заявок (далее - Журнал) в порядке поступления.

Участник отбора вправе отозвать заявку до рассмотрения ее Комиссией путем подачи письменного заявления об отзыве заявки, о чем в Журнал вносится соответствующая запись.

Заявки, поступившие в Администрацию после окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, не регистрируются.

32. К участию в отборе допускаются участники отбора, соответствующие требованиям, указанным в пункте 26 настоящего порядка, представившие надлежащим образом оформленные и содержащие достоверную информацию заявку и документы, указанные в части первой пункта 27 настоящего порядка.

33. Срок рассмотрения комиссией заявок и приложенных к ним документов составляет не более 7 рабочих дней с даты окончания приема заявок.

34. Комиссия в соответствии с очередностью регистрации заявок в Журнале рассматривает и оценивает заявки и документы, представленные участниками отбора, на соответствие представленных документов требованиям, указанным в пунктах 27 и 29 настоящего порядка, участников отбора - требованиям, указанным в пункте 26 настоящего порядка.

35. По результатам рассмотрения и оценки заявок Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать участника отбора прошедшим отбор – победителем отбора;

2) признать участника отбора не прошедшим отбор.

36. Основаниями для отклонения заявки и признания участника отбора не прошедшим отбор являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, указанным в пункте 26 настоящего порядка;

2) несоответствие заявки и документов, представленных участником отбора, требованиям, указанным в пунктах 27 и 29 настоящего порядка;

3) недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

4) несоответствие направлений расходов, указанных в заявке, установленных пунктом 8 настоящего порядка;

5) имелись неоднократные нарушения сроков предоставления финансовых отчетов об использовании субсидий в предыдущий финансовый период;

6) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении.

37. В течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии Уполномоченный орган готовит постановление Администрации об итогах отбора и размещает его на едином портале бюджетной системы и официальном сайте в течение 3 дней со дня подписания.

38. В случае если по итогам отбора распределены не все средства, предусмотренные в бюджете Жердевского района на текущий финансовый год на предоставление субсидий, и (или) выделены дополнительные средства на предоставление субсидий в текущем финансовом году, Администрация объявляет дополнительный отбор, который проводится в соответствии с пунктами 22 - 36 настоящего порядка.

39. Заявки и документы участников отбора не возвращаются, к дальнейшему копированию не подлежат, хранятся Уполномоченным органом в течение 5 лет.

Раздел IV. Объем предоставляемой субсидии

40. Конкретный объем субсидии определяется на заседании Комиссией по результатам рассмотрения и оценки заявок на основании расчетов затрат, предоставленных претендентами, и исходя из бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Жердевского района на текущий финансовый год.

41. Каждый член Комиссии оценивает отдельно каждую заявку. Баллы указываются в целых числах и выставляются в оценочную ведомость.

42. Секретарь Комиссии на основании оценочных ведомостей членов Комиссии заполняет итоговую ведомость по каждой рассматриваемой заявке.

Количество баллов определяется путем суммирования представленных каждым членом Комиссии баллов.

43. Заявки оцениваются по следующим критериям:

актуальность (соответствие приоритетным направлениям Отбора),

реалистичность (наличие необходимых обоснований по проведению конкретных мероприятий);

экономическая эффективность (соотношение планируемых затрат на реализацию мероприятий и ожидаемых результатов);

социальная эффективность (воздействие на социально значимые проблемы).

Степень соответствия Заявки каждому критерию устанавливается в баллах (от 0 до 5):

0 баллов - Заявка полностью не соответствует данному критерию;

1 балла - Заявка в малой степени соответствует данному критерию;

2 балла - Заявка в незначительной степени соответствует данному критерию;

3 балла - Заявка в средней степени соответствует данному критерию;

4 балла - Заявка в значительной степени соответствует данному критерию;

5 баллов - Заявка полностью соответствует данному критерию.

Заявки на участие в Отборе оцениваются Комиссией путем сложения (суммирования) баллов по каждому критерию. Победителем признается участник отбора, заявка которого получила не менее 10 баллов.

44. Решение Комиссии фиксируется в протоколе.

Раздел V. Условия и порядок предоставления субсидии

45. Обязательными условиями предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на:

1) размещение информации о получателе субсидий (учредительные документы организации, сумма субсидии), на официальном сайте в сети «Интернет»;

2) проведение обязательных проверок главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидию, и органами муниципального финансового контроля в части соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрета на приобретение за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

46. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между Администрацией и победителем отбора.

Соглашение о предоставлении субсидии подготавливается юридическим отделом Администрации совместно с Уполномоченным органом в соответствии с типовой формой, в течение 3 рабочих дней со дня регистрации постановления об итогах отбора, и должно содержать:

1) цели и показатели результативности использования субсидии и их значения, а также предусматривается обязательство получателя субсидии по достижению значений показателей результативности использования субсидии;

2) согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидий на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3) требования к отчетности;

4) требование, что в случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

В Соглашении могут быть установлены сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

47. Эффективность предоставления субсидий оценивается Уполномоченным органом на основании представленного получателем субсидии отчета о достижении значений результатов предоставления субсидии, составленного по форме, установленной Соглашением.

Результатами предоставления субсидий, значения которых устанавливаются Соглашением, являются:

- количество социально значимых мероприятий;
- количество участников социально значимых мероприятий;
- количество исполнителей мероприятия (в том числе социальных партнеров);
- количество благополучателей от реализации мероприятия.

48. Эффективность предоставления субсидии оценивается Уполномоченным органом посредством сравнения значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, и фактически достигнутых значений результатов предоставления субсидии получателем субсидии в году предоставления субсидии.

49. Соглашения заключаются в течение 15 календарных дней со дня подписания постановления Администрации об итогах отбора.

50. Изменение или расторжение Соглашения осуществляется по инициативе Администрации или получателя субсидии путем заключения между Администрацией и получателем субсидии дополнительного соглашения, подготовленного в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации.

Изменение Соглашения осуществляется в следующих случаях:

1) внесение изменений в наименование и (или) реквизиты Администрации или получателя субсидии;

2) изменение размера субсидии, определенного в Соглашении;

3) изменение наименования, значения показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии, и (или) результата предоставления субсидии.

51. В случае изменения структуры и/или объема расходов в ходе реализации социально значимого мероприятия получатель субсидии представляет в Уполномоченный орган уточненную смету, заверенную подписью руководителя, содержащую сведения о финансовом обеспечении мероприятия с учетом перераспределения средств, в пределах общего объема субсидии, выделенной социально ориентированной некоммерческой организации, с обоснованием данных изменений.

52. Победитель отбора считается уклонившимся от заключения Соглашения, если в течение 20 календарных дней после размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» постановления Администрации об итогах отбора Соглашение не заключено по вине победителя отбора. Победителю отбора направляется письменный отказ в предоставлении субсидии.

53. Выплата субсидий осуществляется Администрацией путем перечисления денежных средств на расчетные счета или лицевые счета получателей субсидий не позднее 5 рабочих дней после предоставления получателем субсидии заявки на перечисление субсидии по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.

Раздел VI. Требования к отчетности

54. Получатель субсидии ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Уполномоченный орган на бумажном носителе:

1) информационный отчет о реализации социально значимого мероприятия, который должен содержать следующую информацию:

- наименование мероприятия;
- количество участников мероприятия;
- дату проведения мероприятия;
- актуальность проблемы, на решение которой оно было направлено;
- о достижении цели и задачи мероприятия;
- о результатах реализации мероприятия.

2) финансовый отчет об использовании субсидий по форме согласно Приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением документов (заверенных надлежащим образом копий документов), подтверждающих использование субсидии.

55. Отчеты должны быть подписаны руководителем получателя субсидии. Руководитель несет ответственность за полноту и достоверность сведений, отраженных в отчетах, а также за целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством.

Отчеты предоставляются в двух экземплярах: первый экземпляр остается в Администрации, второй экземпляр с пометкой отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации о получении финансового отчета об использовании субсидий возвращается получателю субсидии.

Раздел VII. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

56. Получатели субсидий несут ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

57. Контроль за соблюдением условий, порядком предоставления и использования субсидий осуществляют уполномоченный орган, а также органы муниципального финансового контроля. С целью осуществления контроля уполномоченный орган и орган муниципального финансового контроля вправе проводить проверку соблюдения получателем субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидии.

58. При выявлении Уполномоченным органом и органами муниципального финансового контроля нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, в том числе факта нецелевого использования субсидий, а также факта предоставления недостоверных сведений для получения субсидий, субсидии в полном объеме подлежат возврату в бюджет Жердевского района в течение 10 календарных дней со дня получения получателем субсидий соответствующих требований.

59. Субсидия, не использованная в отчетном финансовом году, подлежит возврату в бюджет не позднее 20 декабря текущего финансового года.

60. При невозврате субсидии в указанный срок Уполномоченный орган принимает меры по взысканию подлежащей возврату субсидии в бюджет Жердевского района в судебном порядке.

61. Средства, полученные из бюджета Жердевского района в форме субсидии, носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели. Нецелевое использование средств влечет применение мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством.

62. В случае если в отчетном финансовом году получателем субсидии не достигнуты установленные Соглашением значения результатов предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет Жердевского района из расчета один процент объема субсидии за каждый процент (процентный пункт) недостижения, установленных Соглашением значения результатов предоставления субсидии.

В этом случае требование о возврате соответствующего объема субсидии направляется Администрацией получателю субсидии в срок не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным финансовым годом.

Возврат соответствующего объема субсидии должен быть осуществлен получателем субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения требования Администрации.

В случае несоблюдения получателем субсидии срока возврата субсидии, указанного в части третьей настоящего пункта, получатель субсидии уплачивает неустойку, размеры и порядок расчета которой устанавливаются Соглашением.

При невозврате получателем субсидии соответствующего объема субсидии в срок, указанный в части третьей настоящего пункта, Администрация принимает меры по взысканию указанных средств и неустойки в бюджет Жердевского района в судебном порядке.

63. Основанием для освобождения получателя субсидии от применения мер ответственности, указанных в пункте 61 настоящего порядка, является документально подтвержденное наступление обстоятельств непреодолимой силы, препятствующих исполнению получателем субсидии соответствующих обязательств.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Жердевского района социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющим деятельность на территории Жердевского района

ФОРМА

Главе Жердевского района

Заявка

на участие в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций на право получения субсидии из бюджета Жердевского района

Часть 1. Описание организации

1. Название организации, год регистрации, направления деятельности, осуществляемые мероприятия, опыт работы организации в данной сфере.

ИНН, КПП, ОГРН, ОКАТО, банковские реквизиты.

2. Контактная информация (телефон, почтовый адрес, адрес электронной почты).

3. Фамилия, имя, отчество руководителя.

4. Выписка из учредительных документов вида (видов) деятельности организации в соответствии со статьей 31.1. Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

5. Адрес действующего сайта организации в сети Интернет либо страницы в социальной сети (при наличии).

6. Банковские реквизиты.

Часть 2. Программа социально значимого мероприятия

1. Наименование мероприятия.

2. Цели и задачи мероприятия.

3. Предполагаемое количество участников мероприятия.

4. Срок проведения мероприятия.

5. Оценка эффективности и ожидаемые социальные результаты реализации мероприятия.

6. Бюджет мероприятия с обоснованием (смета):

7. Запрашиваемая сумма _____

Руководитель

(подпись)

МП (при наличии)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий из бюджета
Жердевского района социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим
деятельность на территории Жердевского
района

ФОРМА

Главе Жердевского района

Заявка
на перечисление субсидии

(наименование социально ориентированной некоммерческой организации)
просит Администрацию Жердевского района перечислить субсидию, предоставляемую из
местного бюджета, в размере _____ рублей
на условиях заключенного Администрацией Жердевского района и

(наименование предприятия)
Соглашения о предоставлении субсидии от _____ № _____.

Руководитель
(подпись)
МП (при наличии)

_____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий из бюджета
Жердевского района социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями, осуществляющим
деятельность на территории Жердевского
района

ФОРМА

Главе Жердевского района

Финансовый отчет об использовании субсидии

за ___ 20___ года

№	Сумма, выделенной субсидии	Наименование статей затрат	Фактически израсходовано	Остаток бюджетных средств
1				
2				

Приложение: копии подтверждающих документов

Руководитель
(подпись)
МП (при наличии)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.