

Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.02.2018 № 64-па
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Порядка
предоставления субсидии из местного
бюджета муниципального образования
«Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям по результатам конкурса
путем проведения отбора «Точка
отсчета»**

В целях создания условий для развития институтов гражданского общества и поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541, в рамках финансирования муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2016–2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 10.02.2016 № 36-па,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета».
2. Отменить постановление Администрации Северодвинска от 16.05.2016 № 144-па «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам конкурса «Точка отсчета».
3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее постановление на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя Главы Администрации по социальным вопросам.

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации Северодвинска
от 20.01.2018 № 64-па

**Порядок
предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования
«Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям по
результатам конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам отбора «Точка отсчета» (далее – Порядок) определяет условия и порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, пунктами 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541, законом Архангельской области от 27.04.2011 № 281-21-ОЗ «О взаимодействии органов государственной власти Архангельской области и некоммерческих организаций» в рамках финансирования муниципальной программы «Содействие развитию институтов гражданского общества и поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании «Северодвинск» на 2016–2021 годы», утвержденной постановлением Администрации Северодвинска от 10.02.2016 № 36-па (далее – Муниципальная программа).

1.2. Субсидия предоставляется с целью создания условий для развития и эффективной деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, активизации гражданских инициатив на территории Северодвинска и стимулирования деятельности общественных организаций.

1.3. Главным распорядителем – получателем средств бюджета муниципального образования «Северодвинск», осуществляющим предоставление субсидии в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, является муниципальное казенное учреждение «Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска» (далее – Управление культуры и общественных связей).

1.4. Субсидия предоставляется Администрацией Северодвинска в лице Управления культуры и общественных связей Администрации Северодвинска по результатам конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета» (далее – Конкурс).

1.5. Организатором Конкурса является Управление культуры и общественных связей Администрации Северодвинска (далее – Организатор).

Сроки проведения Конкурса, приема документов и состав Конкурсной комиссии (далее – Комиссия) утверждаются постановлением Администрации Северодвинска.

1.6. Получателем субсидии, имеющим право на получение субсидии, является социально ориентированная некоммерческая организация (далее – Получатель субсидий), соответствующая на дату подачи заявления следующим требованиям:

- осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Северодвинск»;

- зарегистрирована в году, предшествующему году проведения Конкурса, в соответствии с требованиями Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

- не имеет неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не имеет просроченной задолженности по возврату субсидий и иной просроченной задолженности перед местным бюджетом;

- не находится в процессе ликвидации, реорганизации или стадии банкротства;

- в отношении организации принято постановление Администрации Северодвинска «Об утверждении результатов конкурса путем проведения отбора «Точка отсчета» на получение субсидии социально ориентированными некоммерческими организациями муниципального образования «Северодвинск» (далее – Постановление об итогах конкурса).

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Организатор Конкурса:

- обеспечивает работу Комиссии;

- размещает информацию о проведении Конкурса на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска (www.severodvinsk.info);

- организует консультирование по вопросам подготовки заявления на участие в Конкурсе на предоставление субсидии;

- организует прием, регистрацию заявлений на участие в Конкурсе на предоставление субсидии;

- обеспечивает сохранность поданных на участие в Конкурсе документов;

- готовит на основании решения Комиссии проект постановления об итогах Конкурса, который подлежит официальному опубликованию (обнародованию) после его подписания;

- проводит консультирование по вопросам подготовки отчетных документов;

- заключает Соглашение о предоставлении субсидии;

- осуществляет контроль за целевым использованием предоставленной субсидии.

2.2. Для участия в Конкурсе Получатель субсидии направляет Организатору на бумажном носителе следующие документы:

- заявление на участие в Конкурсе согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (в двух экземплярах);

- информационную карту по деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в электронном виде согласно приложению № 2 к настоящему Порядку (в двух экземплярах);

- заявку на предоставление субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку (в двух экземплярах);

- смету расходов по реализации целевого проекта на предоставление субсидии согласно приложению № 4 к настоящему Порядку (в двух экземплярах);

- копии учредительных документов, заверенные печатью (при наличии) и подписью руководителя;

- копию свидетельства о государственной регистрации;

- справку из налогового органа об исполнении участником Конкурса как

налогоплательщиком обязанности по уплате налогов и сборов за предыдущий год;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц на дату не позднее 20 дней до даты подачи заявки.

2.3. Организатор вправе отказать в приеме документов, если документы представлены не в полном объеме или не соответствуют требованиям пункта 2.2 настоящего Порядка.

2.4. Отказ в приеме документов не препятствует их повторной подаче после внесения необходимых дополнений и исправлений в рамках срока, установленного постановлением Администрации Северодвинска о проведении Конкурса.

2.5. Материалы, представленные на Конкурс Получателем субсидии, обратно не возвращаются и хранятся у Организатора.

2.6. Комиссия в течение 10 рабочих дней с момента окончания приема документов:

- проводит оценку заявок на предоставление субсидии участников Конкурса;
- определяет победителей Конкурса.

2.7. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

2.8. Комиссия определяет победителей Конкурса по следующим критериям:

- наличие в уставных документах участника видов деятельности, указанных в Информационной карте Получателя субсидии;

- численность жителей города, вовлеченных в деятельность Получателя субсидии;

- определение участником Конкурса конкретного результата, ожидаемого от реализации деятельности Получателя субсидии;

- обоснованность сметы на предоставление субсидии, соотношение финансовых затрат на реализацию заявки и планируемого результата от ее реализации;

- наличие партнеров в реализации уставной и проектной деятельности организации;

- публичность и прозрачность деятельности Получателя субсидии, возможность привлечения к участию в данной деятельности различных категорий населения.

2.9. Каждый член Комиссии оценивает заявку по критериям, указанным в пункте 2.8 настоящего Положения, по 5-балльной системе. Затем оценки суммируются и вносятся в ведомость.

2.10. Победители Конкурса определяются по максимальному количеству набранных баллов.

2.11. По результатам работы Комиссии Организатором оформляется протокол с указанием победителей и размера субсидии. Протокол подписывается секретарем и председателем Комиссии. Результаты Конкурса утверждаются постановлением об итогах Конкурса.

2.12. Субсидия перечисляется однократно в соответствии со сроками, установленными в соглашении.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии, предоставляемой Администрацией Северодвинска Получателю субсидии, определяется в соответствии со сводной бюджетной росписью местного бюджета на соответствующий финансовый год, в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств и показателей кассового плана на исполнение мероприятий Муниципальной программы.

3.2. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является недостоверность представленной получателем субсидии информации.

3.3. Получатель субсидии заключает в течение месяца после опубликования

постановления об итогах конкурса соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной распоряжением Финансового управления Администрации Северодвинска.

3.4. Субсидия используется в строгом соответствии с утвержденной сметой расходов, с приложением подтверждающих документов, и не может использоваться в коммерческих целях.

3.5. Получатели субсидии при расходовании средств субсидий обязаны соблюдать условия, цели и порядок предоставления субсидии.

3.6. В случае нарушения Получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных соглашением, Организатор принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением.

3.7. Субсидия является источником финансового обеспечения следующих расходов:

- производство информационных материалов, необходимых для продвижения деятельности Получателя субсидии (буклеты, визитки, информационные стенды, диски и т.д.).

- приобретение офисной техники и расходных материалов, необходимых для деятельности Получателя субсидии. Сумма средств, затраченных по этой статье, не должна превышать 60% от общего объема полученной субсидии;

- организация и проведение информационно-обучающих семинаров и конференций для других общественных организаций города и области, организованных на территории Северодвинска.

Полученная субсидия не может быть потрачена на:

- зарплату и денежное вознаграждение членам и партнерам общественной организации;

- командировочные расходы для членов и партнеров организации;

- обучение и повышение квалификации для членов и партнеров Получателя субсидии;

- приобретение иностранной валюты;

- приобретение товаров и оплату услуг, не имеющих прямого отношения к уставной деятельности организации (продуктов питания, сувенирной продукции).

3.8. Условием предоставления субсидии является согласие Получателя субсидии на осуществление проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Организатором, Контрольно-счетной палатой Северодвинска и Отделом внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска.

4. Отчетность

4.1. Получатель субсидии представляет Организатору отчет о расходовании средств субсидии (приложение № 5 к настоящему Порядку), образцы произведенных информационных материалов или отчет об информационно-обучающих семинарах и конференций для других общественных организаций в течение месяца со дня перечисления денежных средств на его расчетный счет.

4.2. Организатор осуществляет контроль за своевременным предоставлением отчетности и целевым использованием средств субсидии.

4.3. Организатор уведомляет Получателя субсидии о необходимости возврата выплаченных сумм субсидии путем направления письменного требования в течение 5 дней после подписания акта проверки или получения иного документа, отражающего

результаты проверки, от Контрольно-счетной палаты Северодвинска и Отдела внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска, по адресу и реквизитам, указанным в соглашении.

5. Ответственность и контроль

5.1. Организатор несет ответственность за нецелевое использование средств местного бюджета, выделяемых на финансирование расходов.

5.2. Организатор, Контрольно-счетная палата Северодвинска, Отдел внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

5.3. При выявлении факта нецелевого использования субсидии Получатель субсидии обязан вернуть средства субсидии в местный бюджет муниципального образования «Северодвинск» в течение 15 календарных дней со дня получения от Организатора письменного требования о возврате субсидии и (или) предписания Отдела внутреннего финансового контроля Администрации Северодвинска или Контрольно-счетной палаты Северодвинска.

5.4. В случае непредставления отчета об использовании субсидии в течение срока, установленного пунктом 4.1 настоящего Порядка, сумма выплаченной субсидии подлежит возврату Получателем субсидии в доход бюджета в течение 15 календарных дней со дня получения письменного уведомления от Организатора.

5.5. Средства субсидии, полученные Получателем субсидии, неиспользованные в текущем финансовом году, подлежат перечислению в доход местного бюджета муниципального образования «Северодвинск» не позднее 25 декабря.

5.6. В случае нарушения сроков возврата субсидии или остатков средств субсидии Получатель субсидии уплачивает проценты на сумму субсидии. Размер процентов определяется ключевой ставкой Банка России, действовавшей в период со дня, следующего за истечением срока возврата субсидии (остатка субсидии), по день фактической уплаты в местный бюджет процентов на сумму субсидии.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии из
местного бюджета муниципального
образования «Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям по результатам конкурса путем
проведения отбора «Точка отсчета»

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на участие в Конкурсе**

Просим рассмотреть заявку на предоставление субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям по результатам отбора «Точка отсчета»

(наименование организации)

Дата регистрации организации _____

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____
6. _____
7. _____
8. _____
9. _____

(перечислить)

С условиями отбора ознакомлены.

Достоверность представленных нами сведений гарантируем.

Руководитель организации _____
(подпись, расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись, расшифровка подписи)

Дата

М.П.

ЗАЯВЛЕНИЕ ПРИНЯЛ (ФИО сотрудника полностью)

Дата, подпись: _____

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии из
местного бюджета муниципального
образования «Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям по результатам конкурса путем
проведения отбора «Точка отсчета»

ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ОРГАНИЗАЦИИ

Базовая информация о СОНКО	Заполняет руководитель СОНКО
1. Полное название организации; адрес местонахождения организации; фамилия, имя, отчество руководителя организации; почтовый адрес, телефон, факс, e-mail	
2. Реквизиты организации (ответственной за финансовый отчет) (ЕГРПО, ОКПО, ИНН, БИК, расчетный счет, наименование банка); фамилия, имя, отчество бухгалтера организации, контактный телефон	
3. Дата регистрации организации	
4. Учредители организации (количество, возраст, социальные характеристики)	
5. Руководство организации (ФИО полностью, должность, возраст, социально-профессиональные характеристики, контактные телефоны)	
6. Общее количество членов организации, их общая социально-демографическая характеристика	
7. Краткое описание основной деятельности организации. Основные направления деятельности в предыдущем году. Успехи и достижения организации.	
8. Участие организации в реализации социально значимых проектов или мероприятий на территории города и области	
9. Партнеры в реализации деятельности организации	
10. Перспективы развития организации (кратко)	

Руководитель организации _____
(подпись, расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Порядку предоставления субсидии из
местного бюджета муниципального
образования «Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям по результатам конкурса путем
проведения отбора «Точка отсчета»

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

Базовая информация о Заявке	Заполняет руководитель СОНКО
1. Полное название организации; адрес местонахождения организации; фамилия, имя, отчество руководителя организации; почтовый адрес, телефон, факс, e-mail	
2. Перечень технических и (или) расходных средств, приобретаемых на полученную субсидию	
2.1. Описание механизмов и способов использования приобретенных средств. Обоснование их необходимости	
3. Перечень информационных материалов, изготавливаемых на полученную субсидию (количество, объем)	
3.1. Описание механизмов и способов использования информационных материалов как средств продвижения организации. Обоснование их необходимости	
3.2. Сроки (даты изготовления и распространения информационных средств)	
4. Организация и проведение информационно-обучающих семинаров и конференций для других общественных организаций города и области, организованных на территории г. Северодвинска	
4.1. Ответственный за организацию и проведение информационно- обучающих семинаров (ФИО, должность, возраст, социально- профессиональные характеристики, контактные телефоны)	
4.2. Сроки (даты) проведения семинара	

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидии из
местного бюджета муниципального
образования «Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям по результатам конкурса путем
проведения отбора «Точка отсчета»

**СМЕТА РАСХОДОВ
ПО РЕАЛИЗАЦИИ СУБСИДИИ**

Название организации _____

N п/п	Наименование расходов	Расчет	Сумма, руб.	Источник финансирования		
				местный бюджет, руб.	собственные средства организации, руб.	привлеченные средства, руб.
	Итого:					

Итого:

Руководитель организации	(подпись)	Ф.И.О.
Бухгалтер	(подпись)	Ф.И.О.

М.П.

Приложение № 5
к Порядку предоставления субсидии из
местного бюджета муниципального
образования «Северодвинск» социально
ориентированным некоммерческим
организациям по результатам отбора «Точка
отсчета»

ОТЧЕТ об использовании субсидии

Название общественной организации _____

N п/п	Наименование расходов	Срок выполнения	Выделено денежных средств, рублей	Израсходовано, рублей	Остаток средств, рублей	Отчетный документ
1						
2						
3						
	Итого					

Руководитель организации	(подпись)	Ф.И.О.
Бухгалтер	(подпись)	Ф.И.О.

М.П.