

УТВЕРЖДЕН:
постановлением Нерюнгринской
районной администрации
от « 05 » 08. 2016 № 925
(приложение)

Порядок предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Нерюнгринского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность на территории Нерюнгринского района (в дальнейшем - Порядок), определяет правила предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (в дальнейшем - субсидий).

1.2. Право на получение субсидий имеют социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Нерюнгринский район».

1.3. Субсидии предоставляются в целях финансовой поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, направленных на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, в соответствии с пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.4. Субсидия предоставляется из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» в пределах средств, предусмотренных на эти цели в текущем финансовом году.

1.5. Распорядителем бюджетных средств, направляемых на предоставление субсидии, является Нерюнгринская районная администрация.

1.6. Уполномоченным органом по приему документов от претендентов на получение субсидии, а также ведению реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки является отдел социальной и молодежной политики Нерюнгринской районной администрации.

1.7. Ведение реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки осуществляется в соответствии с Приказом Минэкономразвития РФ от 17.05.2011 N 223 «О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

2. Порядок и условия предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются на основании конкурсного отбора, проводимого Нерюнгринской районной администрацией.

2.2. Социально ориентированная некоммерческая организация имеет право претендовать на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» не более чем 1 раз в календарный год.

2.3. Конкурсный отбор претендентов на получение субсидии осуществляет Конкурсная комиссия по определению претендентов на получение бюджетных средств, состав которой утверждается постановлением Нерюнгринской районной администрации. Конкурсная комиссия организуется в составе: председателя, заместителя председателя, членов конкурсной комиссии и секретаря.

2.3.1 Председатель конкурсной комиссии - заместитель главы района по социальным вопросам:

- осуществляет общее руководство деятельностью конкурсной комиссии;
- созывает и ведет заседания конкурсной комиссии, утверждает решения конкурсной комиссии, подписывает протоколы заседаний конкурсной комиссии;
- в случае необходимости поручает проведение заседания конкурсной комиссии своему заместителю;
- дает устные и письменные поручения членам конкурсной комиссии, связанные с ее деятельностью.

2.3.2. Заместитель председателя конкурсной комиссии выполняет функции председателя конкурсной комиссии в его отсутствие.

2.4. Не допускаются к участию в конкурсном отборе социально ориентированные некоммерческие организации:

- 1) имеющие просроченную задолженность по налоговым платежам и иным обязательным платежам с бюджетную систему Российской Федерации;
- 2) сообщившие о себе неверные сведения;
- 3) осуществляющие деятельность за пределами Нерюнгринского района;
- 4) направившие заявку на участие в отборе после окончания установленного срока приема заявок.

3. Перечень документов, необходимых для участия в конкурсном отборе

3.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидий социально ориентированная некоммерческая организация представляет в уполномоченный орган следующие документы с предъявлением оригиналов или заверенные в соответствии с действующим законодательством:

- 1) заявку на участие в конкурсном отборе (приложение 1 к настоящему Порядку);
- 2) документ, подтверждающий полномочия лица, подписавшего заявку;
- 3) копии устава и свидетельства о государственной регистрации социально ориентированной некоммерческой организации, выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, выданной не ранее чем за шесть месяцев до дня подачи заявки;
- 4) документы налогового органа, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;
- 5) перечень мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием и план финансирования проведения мероприятий (приложение 2 к настоящему Порядку).

3.2. Социально ориентированные некоммерческие организации, претендующие на финансовую поддержку в виде субсидий из местного бюджета на возмещение затрат по арендной плате за аренду нежилых помещений, дополнительно представляют копии договора (договоров) аренды, часть затрат по которому (которым) подлежит возмещению, копии платежных поручений, заверенные банком, подтверждающие перечисление арендной платы по договору (договорам) аренды.

3.3. Заявки, полученные по факсу или по электронной почте, на рассмотрение не принимаются. Поданные на конкурс документы не возвращаются.

3.4. Претендент несет полную ответственность за достоверность представленных документов.

3.5. Нерюнгринская районная администрация осуществляет контроль достоверности сведений, предоставляемых социально ориентированной некоммерческой организацией на получение субсидии.

4. Порядок рассмотрения заявок, принятия решения о результатах конкурсного отбора и выплаты субсидии

4.1. Информационное сообщение о начале проведения и об итогах конкурсного отбора публикуется в средствах массовой информации и размещается на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район» www.neruadmin.ru.

4.2. Прием заявок проводится в течение 30 дней со дня публикации информационного сообщения о проведении конкурсного отбора.

4.3. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней с даты поступления заявок проводит проверку предоставленных претендентами документов на соответствие требованиям пункта 3.1 настоящего Порядка и принимает решение о передаче документов в Конкурсную комиссию либо, в случае несоответствия, об отказе в приеме документов и возвращает их претенденту.

4.4. Заявки рассматриваются Конкурсной комиссией в течение 15 дней с даты окончания приема заявок.

4.5. Критериями оценки деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, учитываемыми при определении размера субсидии из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район», являются:

4.5.1. Осуществление социально ориентированной некоммерческой организацией уставной деятельности в сфере, указанной в пункте 1.3 настоящего Порядка:

- от 1 года до 2 лет включительно – 2 балла;
- свыше 2 лет и до 4 лет включительно – 3 балла;
- свыше 4 лет и до 6 лет включительно – 4 балла;
- свыше 6 лет – 5 баллов.

4.5.2. Количество материалов о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации в средствах массовой информации (пресса, телевидение, радио, сеть Интернет) за истекший год:

- 0 публикаций – 0 баллов;
- от 1 до 3 публикаций – 1 балл;
- от 4 до 7 публикаций – 2 балла;
- от 8 до 10 публикаций – 3 балла;
- 11 публикаций и более – 4 балла.

4.5.3. Количество проведенных мероприятий социальной направленности (с участием более 20 человек) за истекший год:

- 0 проектов – 0 баллов;
- от 1 до 2 проектов – 1 балл;
- от 3 до 5 проектов – 2 балла;
- от 6 до 8 проектов – 3 балла;
- свыше 9 проектов и более – 4 балла.

4.5.4. Количество членов в составе отдельной некоммерческой организации:

- от 10 до 20 человек – 1 балл;
- от 21 до 40 человек – 2 балла;
- от 41 до 60 человек – 3 балла;
- от 61 до 100 человек – 4 балла;
- свыше 100 человек – 5 баллов.

4.6. Победитель определяется простым большинством голосов членов Конкурсной комиссии.

4.7. В течение 5 дней с даты принятия решения Конкурсная комиссия сообщает участникам конкурса о результатах принятого решения. Решение об отказе в предоставлении финансовой поддержки в виде субсидий оформляется в письменной форме с указанием причины отказа.

4.8. Решения Конкурсной комиссии оформляются протоколом и размещаются на официальном сайте муниципального образования «Нерюнгринский район».

4.9. Основанием для предоставления субсидий является соглашение, заключаемое между Нерюнгринской районной администрацией и получателем субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку).

4.10. Соглашение заключается в течение 10 календарных дней с момента утверждения протокола решения Конкурсной комиссии.

4.11. Перечисление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджета МО «Нерюнгринский район» на расчетные счета получателя субсидий, открытые в кредитных организациях.

4.12. Получатели субсидий представляют Нерюнгринской районной администрации отчет о целевом использовании субсидий в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии.

5. Порядок возврата субсидии в случае нарушения получателем условий, установленных при их предоставлении

5.1. При выявлении нарушения получателем субсидий условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, а также в случае неиспользования субсидии в отчетном финансовом году, средства субсидии подлежат возврату Нерюнгринской районной администрации в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

5.2. При невозврате субсидии в течение пяти календарных дней с момента получения соответствующего требования, Нерюнгринская районная администрация принимает меры по взысканию подлежащих возврату средств субсидии в судебном порядке.

6. Контроль за целевым использованием средств субсидий

Нерюнгринская районная администрация и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Нерюнгринского района
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
на территории Нерюнгринского района,
утверждённого постановлением
Нерюнгринской районной
администрации
от «_____» _____ № _____

Форма

ЗАЯВКА
на получение
финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета
муниципального образования «Нерюнгринский район»

1.	Полное наименование организации (в соответствии со свидетельством о внесении записи в ЕГРЮЛ)	
2.	Дата регистрации организации	
3.	Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации)	
4.	Учредители:	
	физические лица (количество)	
	юридические лица (перечислить)	
5.	Вышестоящая организация (если имеется)	
6.	Юридический адрес	
	Фактический адрес	
7.	Телефон	
	Факс	
	E-mail	
	Адрес интернет-сайта организации	
8.	Ф.И.О. руководителя организации	
9.	Ф.И.О. главного бухгалтера организации	
10.	Реквизиты организации:	
	ИНН/КПП	
	ОГРН	
	расчетный счет	
	наименование банка	
	корреспондентский счет	
	БИК	
Юридический адрес банка		
11.	География деятельности организации (перечислить все территории, на которых осуществляется регулярная деятельность)	
12.	Основные направления деятельности (не более 3)	
13.	Количество членов организации (если имеются: данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
	физических лиц	

	юридических лиц	
14.	Количество сотрудников	
15.	Количество добровольцев	
16.	Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (краткое описание с количественными показателями: помещение, оборудование, периодические издания и т.д.)	
17.	Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года с указанием наименования, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов	
18.	Сумма запрашиваемой субсидии	
19.	Направление запрашиваемой финансовой поддержки в виде субсидии из местного бюджета (на возмещение затрат по арендной плате за аренду нежилых помещений; на реализацию общественно значимых (социальных) программ; на возмещение затрат на подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций)	

Изучив условия и порядок проведения конкурсного отбора претендентов на получение финансовой поддержки в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Нерюнгринский район» и принимая установленные в них требования и условия, заявляем об участии в отборе.

Достоверность информации, представленной в составе справки на участие в отборе, подтверждаем.

Подтверждаем согласие на осуществление Нерюнгринской районной администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и расходования субсидии.

Руководитель организации _____ Ф.И.О.

(подпись)

М.П.

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Нерюнгринского района
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
на территории Нерюнгринского района,
утверждённого постановлением
Нерюнгринской районной администрации
от «_____» _____ № _____

**Перечень
мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием
необходимых для их реализации финансовых средств**

№ п/п	Перечень мероприятий (М) и финансово-экономическое обоснование (ФЭО), (О) - оплата за организацию и проведение мероприятия	Финансовые средства (руб.)	Сроки проведения
Цель финансовой поддержки			
	М: ФЭО: О: Итого		

Руководитель _____ (_____)
(Ф.И.О.) (Подпись)

М.П

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
из бюджета Нерюнгринского района
социально ориентированным
некоммерческим организациям,
осуществляющим деятельность
на территории Нерюнгринского района
утверждённого постановлением
Нерюнгринской районной
администрации
от « _____ » _____ № _____

**СОГЛАШЕНИЕ
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ**

г. Нерюнгри

" ____ " _____ 20 ____

Нерюнгринская районная администрация, именуемая в дальнейшем «Администрация», в лице главы района _____, действующего на основании Устава и Положения о Нерюнгринской районной администрации, с одной стороны, и социально ориентированная организация _____, именуемая в дальнейшем «Организация», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с

(муниципальный правовой акт)

(далее по тексту - Стороны), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

1.1. Настоящее Соглашение регламентирует отношения по предоставлению «Администрацией» «Организации» бюджетных средств (далее - субсидии) на безвозмездной, безвозвратной основе.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансирование расходов на организацию и проведение мероприятий в соответствии с перечнем мероприятий по использованию субсидий с финансово-экономическим обоснованием необходимых для их реализации финансовых средств (Приложение 1 к настоящему Соглашению).

1.3. Субсидия предоставляется в пределах выделенных бюджетных ассигнований в порядке, установленном настоящим Соглашением.

1.4. Предоставляемая субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

2. РАЗМЕР, СРОК И УСЛОВИЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ

2.1. Сумма расходов на проведение заявленных мероприятий определяется на основании финансово-экономического обоснования проведения работ и составляет _____ рублей.

2.2. Субсидия предоставляется на срок одного финансового года.

2.3. Субсидия перечисляется на расчётный счёт «Организации», открытый в кредитной организации.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «ОРГАНИЗАЦИИ»

- 3.1. Денежные средства, полученные в соответствии с условиями настоящего Соглашения, направлять на цели, предусмотренные разделом 1 настоящего Соглашения.
- 3.2. Предоставлять «Администрации»:
- ежеквартально, не позднее 10 числа после окончания отчётного периода, отчетность об использовании субсидии (приложение 2 к настоящему Соглашению);
 - иные документы и информацию, которую «Администрация» сочтет необходимыми для проверки использования «Организацией» денежных средств на цели, определенные настоящим Соглашением.
- 3.3. При осуществлении «Администрацией» проверки выполнения «Организацией» своих обязательств по Соглашению:
- определить представителя «Организации»;
 - обеспечить доступ представителям «Администрации» для визуального осмотра производимых работ;
 - предоставлять запрашиваемые «Администрации» в ходе проверки документы и необходимую информацию.
- 3.4. В сроки, установленные «Администрацией», устранять нарушения, выявленные в ходе проверок.
- 3.5. Возвратить денежные средства при невыполнении мероприятий в соответствии с настоящим Соглашением.
- 3.6. Обеспечить сохранность документов, касающихся исполнения настоящего Соглашения, в течение трёх лет после его исполнения.
- 3.7. «Организации» запрещено приобретение за счет полученных средств субсидии иностранной валюты, в соответствии с частью 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ «АДМИНИСТРАЦИИ»

- 4.1. «Администрация» обязуется:
- 4.1.1. Перечислить денежные средства, предусмотренные настоящим Соглашением.
- 4.2. «Администрация» имеет право:
- 4.2.1. Приостановить предоставление субсидии в случаях:
- банкротства, реорганизации «Организации»;
 - непредоставления отчетности и документов, предусмотренных п.3.2, 3.3. настоящего Соглашения;
 - иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.
- 4.2.2. Прекратить предоставление субсидии в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем обязательств, предусмотренных разделом 3 настоящего Соглашения.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

- 5.1. «Организация» несет ответственность:
- за целевое использование предоставляемой субсидии;
 - за достоверность отчетности, документов, информации, предоставляемой в соответствии с условиями Соглашения в части бюджетных средств.
- 5.2. Субсидия подлежит возврату в бюджет в случаях:
- 5.2.1. Нецелевого использования «Организацией» субсидии. Факт нецелевого использования субсидий устанавливается актом проверки. Возврат денежных средств осуществляется «Организацией» в течение 5 календарных дней с момента доведения до сведения «Организации» акта проверки, фиксирующего нецелевое использование денежных средств.
- 5.3. Неиспользованием «Организацией» субсидии в установленные сроки.
- 5.4. Нецелевое использование бюджетных средств влечёт ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6. СРОК ДЕЙСТВИЯ И ИНЫЕ УСЛОВИЯ СОГЛАШЕНИЯ

6.1. Настоящее Соглашение вступает в действие с момента подписания его сторонами и действует до _____.

6.2. Изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются действительными, если они оформлены в письменном виде и подписаны сторонами.

6.3. Во всем ином, не оговоренном в настоящем Соглашении, стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. К Соглашению прилагаются и являются его неотъемлемой частью:

- перечень мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием необходимых для их реализации финансовых средств (приложение 1 к Соглашению);
- Отчет об использовании субсидии (приложение 2 к Соглашению).

7. ПОДПИСИ И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

«АДМИНИСТРАЦИЯ»	«ОРГАНИЗАЦИЯ»

Приложение 1
к Соглашению
о предоставлении субсидии

УТВЕРЖДАЮ:
Глава МО «Нерюнгринский район»

«_____» _____ 2016

М.П.

**Перечень
мероприятий по использованию субсидии с финансово-экономическим обоснованием
необходимых для их реализации финансовых средств**

№ п/п	Перечень мероприятий (М) и финансово-экономическое обоснование (ФЭО), (О) - оплата за организацию и проведение мероприятия	Финансовые средства (руб.)	Сроки проведения
1. Цель финансовой поддержки			
1.	М: ФЭО: О: Итого		

Руководитель _____ (_____)
(Ф.И.О.) (Подпись)

М.П.

Приложение 2
к Соглашению
о предоставлении субсидии

Отчет

об использовании субсидии _____, за _____ квартал 2016
(Заполняется нарастающим итогом)

Организация _____

Реквизиты
соглашения _____

№ п/п	Содержание мероприятия	Сроки исполнения		Объем финансирования по календарному плану (сумма)	Бюджетные ассигнования		
		план. (квартал)	факт. (квартал)		выделено (сумма)	освоено (сумма)	остаток (сумма)
1.							
2.							
3.							
	ИТОГО						

Руководитель _____ (_____)

(Ф.И.О.)

(Подпись)

М.П