30.12.2021 3212-па

Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления

из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской

области субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих

организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны,

труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного

Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Ленинградской области от 29.02.2016 № 49 «Об утверждении Правил предоставления иных межбюджетных трансфертов из областного бюджета Ленинградской области бюджетам муниципальных районов (городского округа) Ленинградской области на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций Ленинградской области, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, в рамках подпрограммы «Государственная поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций» государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области», постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 05.04.2018 № 1026-па «Об установлении расходного обязательства муниципального образования Тосненский район Ленинградской области на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей» (с учетом изменений, внесенных постановлением администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.02.2019 № 207-па) администрация муниципального образования Тосненский район Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.02.2019 № 208-па «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей».

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 26.12.2019 № 2402-па «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.02.2019 № 208-па «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей».

4. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 26.12.2020 № 2629-па «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области от 13.02.2019 № 208-па «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей».

5. Пресс-службе комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области обеспечить официальное опубликование и обнародование настоящего постановления в порядке, установленном Уставом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области Тычинского И.Ф.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

И. о. главы администрации И.Ф. Тычинский

Точилова Инна Вячеславовна, 8(81361) 33261

9 га

Приложение

к постановлению администрации

муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

 30.12.2021 3212-па от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Порядок

определения объема и условий предоставления из бюджета муниципального

образования Тосненский район Ленинградской области субсидии на поддержку

социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих

социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил,

правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших

малолетних узников фашистских лагерей

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет объем и условия предоставления из бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области субсидии на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей.

1.2. В настоящем Порядке применяется следующие основные понятия:

- конкурсная комиссия – комиссия, формируемая администрацией муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (далее – Администрация) для проведения конкурсного отбора социально ориентированных некоммерческих организаций;

- конкурсный отбор – отбор социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, на основе установленных настоящим Порядком критериев отбора получателей субсидии;

- получатель субсидии – соискатель, претендующий на получение субсидии, признанный конкурсной комиссией победителем конкурсного отбора, в отношении которого Администрацией принято решение о предоставлении субсидии.

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, связанных с реализацией социально значимых проектов, при осуществлении уставной деятельности.

1.4. Главным распорядителем бюджетных средств является Администрация.

1.5. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей (за исключением государственных (муниципальных учреждений), уставная деятельность которых направлена на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей) и отвечающим требованиям, установленным в п. 2.4 настоящего Порядка.

1.6. В целях определения получателя субсидии проводится конкурсный отбор.

1.7. Комитет финансов Администрации размещаетинформацию о субсидии на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта решения о бюджете муниципального образования Тосненский район Ленинградской области (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете муниципального образования Тосненский район Ленинградской области).

1. Порядок проведения отбора получателей субсидии для предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются по результатам проведения Администрацией следующего способа проведения отбора – конкурс, который проводится при определении получателя субсидии исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляется субсидия.

2.2. В целях проведения конкурсного отбора Администрацией принимается решение путем издания правового акта о проведении конкурсного отбора и размещении объявления о проведении конкурсного отбора.

Объявление о проведении конкурсного отбора размещается не позднее 25 февраля текущего года, в течение 3 рабочих дней со дня издания муниципального правового акта о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://tosno.online/>.

2.3. В объявлении о проведении конкурсного отбора указывается следующая информация:

- срок проведения отбора, а также информация о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков и порядка их проведения (при необходимости);

**-** дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

- наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств, проводящего отбор;

- результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершенные действия, с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов), и показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, включая показатели в части материальных и нематериальных объектов и (или) услуг, планируемых к получению при достижении результатов предоставления субсидии (при возможности такой детализации), значения которых устанавливаются в соглашениях;

**-** доменное имя и (или) указатели страниц сайта в информационно-телеком-муникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

**-**  требования к участникам отбора и перечень документов, предусмотренные настоящим Порядком, представляемые участниками отбора для подтверждения их соответствия таким требованиям;

- порядок подачи заявок участниками отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора, предусмотренные настоящим Порядком;

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

**-** правила рассмотрения и оценки заявок участников отбора, предусмотренные настоящим Порядком;

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

**-** срок, в течение которого победитель отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении субсидии;

**-**  условия признания победителя отбора уклонившимся от заключения соглашения;

**-** дата размещения результатов отбора на сайте, на котором обеспечивается проведение отбора, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

2.4. Участник отбора должен соответствовать на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора, следующим требованиям:

**-**  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 муниципального образования Тосненский район Ленинградской области субсидий, предоставленных в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом муниципального образования Тосненский район Ленинградской области;

**-** участник отбора не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

**-**  в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

**-**  участник отбора не должен являться иностранными 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 утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

**-**  участник отбора не должен получать средства из федерального бюджета (бюджета субъекта Российской Федерации, местного бюджета), из которого планируется предоставление субсидии, на основании иных нормативных правовых актов Российской Федерации (нормативных правовых актов субъекта Российской Федерации, муниципальных правовых актов) на цели, установленные настоящим Порядком;

**-** уставная деятельность участника отбора должна быть направлена на решение социальных вопросов, защиту прав и законных интересов следующих категорий граждан: ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей;

**-**  участник отбора должен состоять на учете в налоговом органе в Тосненском районе Ленинградской области в качестве юридического лица и осуществлять деятельность на территории Тосненского района Ленинградской области.

2.5. Для участия в конкурсном отборе в течение 30 календарных дней со дня, следующего за днем размещения объявления о проведении конкурсного отбора, участниками отбора представляются следующие документы:

- письменная заявка некоммерческой организации на участие в конкурсном отборе, составленная по форме, предусмотренной приложением 1 к настоящему Порядку;

- согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором;

- социально значимый проект социально ориентированной некоммерческой организации;

- справка о наличии банковского счета;

- справка на последнюю отчетную дату об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, выдаваемая территориальным органом Федеральной налоговой службы.

 Заверенные печатью и подписью руководителя:

- копия свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговых органах;

- копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации;

- выписка их Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее 30 дней до подачи заявки;

- копии учредительных документов;

- проект сметы расходов (поквартальный) некоммерческой организации по проведению мероприятий, направленных на социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей, с указанием доли собственных средств некоммерческой организации.

2.6. Документы участники отбора представляют в комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации.

2.7. Участники конкурса несут ответственность за подлинность представленных документов. В случае выявления факта представления недостоверных документов, входящих в состав конкурсной заявки, участник конкурсного отбора несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Каждый участник отбора может подать не более одной заявки для участия в конкурсном отборе.

2.9. Изменение или отзыв заявки участником отбора осуществляется путем подачи заявления в комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации не позднее чем за один рабочий день до проведения заседания конкурсной комиссии.

2.10. В том случае, если по истечении срока, определенного для подачи заявок, не поступило ни одной заявки или поступившие заявки были отозваны, происходит отмена конкурсного отбора.

2.11. Отмена проведения конкурсного отбора осуществляется путем издания муниципального правового акта Администрации в течение 7 рабочих дней со дня наступления основания отмены.

Решение об отмене конкурсного отбора размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: https://tosno.online/, в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения.

2.12. Не ранее чем через 2 и не позднее чем через 5 рабочих дней после окончания срока приема документов от заявителей, проводится заседание конкурсной комиссии, на котором рассматриваются поступившие заявки на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям. По результатам заседания конкурсной комиссией принимается решение либо о признании соответствия заявки требованиям, установленных настоящим Порядком, либо об отклонении заявки с указанием причин отклонения.

2.13. В случае отклонения всех поступивших заявок, конкурсной комиссией принимается решение о признании конкурса несостоявшимся, о чем Администрацией издается муниципальный правовой акт.

2.14. В случае поступления одной заявки, признанной советующей требованиям, установленным настоящим Порядком, победителем конкурсного отбора признается единственный участник.

2.15. Решение конкурсной комиссии по результатам рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям оформляется в виде протокола в день его принятия.

2.16. Основаниями для отклонения заявки участника отбора являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным п. 2.4 настоящего Порядка;

- не представление документов, предусмотренных п. 2.5 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, указанным в пункте 2.5 настоящего Порядка;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о местонахождении и адресе юридического лица;

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

2.17. Не ранее чем через 1 и не позднее чем через 5 рабочих дней со дня принятия решения о признании соответствия заявок требованиям, установленным настоящим Порядком, проводится заседание конкурсной комиссии на предмет оценки поступивших заявок в целях установления победителя конкурсного отбора.

2.18. Конкурсная комиссия принимает решение об установлении победителя конкурсного отбора рассматривая заявки путем оценки социально значимого проекта социально ориентированной некоммерческой организации по следующим критериям:

а) соответствие приоритетным направлениям поддержки:

- высший уровень – 1 балл;

- низшее значение показателя – 0;

б) реалистичность (способность привлечь необходимое количество участников, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявленным в проекте):

- высший уровень – 1 балл;

- низшее значение показателя – 0;

в) обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов предполагаемых мероприятий):

- высший уровень – 1 балл;

- низшее значение показателя – 0;

г) экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов):

- высший уровень – 1 балл;

- низшее значение показателя – 0.

Общее максимальное количество баллов по всем критериям – 4.

2.19. Победителем конкурсного отбора признается участник, набравший наибольшее количество баллов, который становится получателем субсидии.

В случае, если одинаковое количество баллов набрали два и более участников конкурсного отбора, такие участники признаются победителями, средства предоставляются победителям исходя из заявленных потребностей в бюджетных средствах, а при недостаточности средств – пропорционально потребности в бюджетных средствах.

2.20. В случае, если сумма средств, указанная в проекте сметы расходов некоммерческой организации – победителя конкурсного отбора менее размера предоставляемой субсидии, победителю предоставляется сумма, указанная в проекте сметы расходов некоммерческой организации.

2.21. Решение конкурсной комиссии об установлении победителя конкурсного отбора оформляется протоколом не позднее двух рабочих дней, следующих за днем проведения заседания комиссии. Протокол подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в заседании.

Победителю конкурсного отбора направляется выписка из протокола заседания конкурсной комиссии об установлении победителя конкурсного отбора.

2.22. Администрация в течение трех рабочих дней, следующих за днем подписания протокола конкурсной комиссии об установлении победителя конкурсного отбора, издает правовой акт о предоставлении субсидии за счет средств иных межбюджетных трансфертов на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций Тосненского района Ленинградской области, осуществляющих поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей.

2.23. Информация о результатах рассмотрения заявок размещается на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://tosno.online/> в течение 2 рабочих дней со дня принятия решения и включает следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок на предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении отбора требованиям;

- дата, время и место оценки социально значимого проекта в целях установления победителя конкурсного отбора;

- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

- последовательность оценки социально значимого проекта, присвоенные участникам отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки решение;

- наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

2.24. В целях проведения конкурсного отбора постановлением Администрации образуется конкурсная комиссия и утверждается её состав.

2.25. Конкурсная комиссия образуется из 7 человек: председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря комиссии и остальных членов комиссии.

Председателем конкурсной комиссии является заместитель главы Администрации, курирующий вопросы взаимодействия с общественными организациями и объединениями Тосненского района.

Заместителем председателя конкурсной комиссии является председатель комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации.

Секретарем – главный специалист комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации.

|  |
| --- |
|  Членами конкурсной комиссии являются:- главный специалист-юрист комитета по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области; |
| - начальник отдела по поддержке малого, среднего бизнеса, развития потребительского рынка и сельскохозяйственного производства комитета социально-экономического развития администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области; |
| - заместитель председателя комитета финансов – начальник бюджетного отдела комитета финансов администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области; |
| - начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, главный бухгалтер администрации муниципального образования Тосненский район Ленинградской области. |

2.26. Функциональные обязанности председателя конкурсной комиссии:

- объявляет заседание комиссии правомочным или выносит решение о переносе заседания при отсутствии необходимого количества членов комиссии;

- открывает и ведет заседание комиссии;

- предоставляет слово для выступлений;

- ставит на голосование предложения членов комиссии;

- подводит итоги голосования и оглашает принятые формулировки;

- осуществляет иные действия в соответствии с законодательством Российской Федерации, а также настоящим Порядком.

В случае отсутствия председателя конкурсной комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.27. Функциональные обязанности секретаря комиссии:

- ведет и оформляет протокол заседания комиссии;

- обеспечивает оперативное информирование членов конкурсной комиссии об организационных вопросах ее деятельности;

- несет ответственность за размещение информации о проведении конкурсного отбора на официальном сайте Администрации;

- по поручению председателя комиссии выполняет другую организационную работу.

2.28. Права и обязанности членов комиссии:

2.28.1. Члены комиссии имеют право:

- знакомиться со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами и материалами;

- выступать в соответствии с порядком ведения заседания комиссии и проверять правильность протоколов, в том числе правильность отражения в протоколе содержания документов;

- голосовать по вынесенным на рассмотрение комиссии вопросам.

2.28.2. Члены комиссии обязаны:

- соблюдать законодательство Российской Федерации, порядок работы комиссии;

- всесторонне, полно и объективно принимать решения по вынесенным на рассмотрение комиссии вопросам.

2.29. Решение конкурсной комиссии правомочно, если участие в заседании принимает более половины членов конкурсной комиссии.

Решение комиссии принимается большинством голосов путем открытого голосования. В случае равенства голосов право решающего голоса имеет председатель комиссии. При голосовании каждый член конкурсной комиссии имеет один голос, включая секретаря комиссии.

Члены комиссии информируются о дате и времени заседания комиссии за один рабочий день до заседания.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Получатель субсидии должен соответствовать требованиям, указанным в п. 2.4 настоящего Порядка. Проведение проверки получателя субсидии на соответствие названным требованиям осуществляется в порядке, предусмотренном п. 2.9-п. 2.13 настоящего Порядка.

3.2. Получатель субсидии для подтверждения соответствия требованиям, указанным в п. 2.4 настоящего Порядка, представляет документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка.

3.3. Документы, указанные в пункте 2.5 настоящего Порядка, рассматриваются в срок и в порядке, предусмотренном п. 2.9 - п. 2.13 настоящего Порядка.

3.4. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

**-**  несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объеме) документов;

**-**  установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.5. Решение об отказе в предоставлении субсидии оформляется правовым актом Администрации.

3.6. Заявитель уведомляется об отказе в предоставлении субсидии в письменном виде с указанием причины отказа в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе.

3.7. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Администрации решением о бюджете муниципального образования Тосненский район Ленинградской области на соответствующий финансовый год и в соответствии со сводной бюджетной росписью.

Субсидия предоставляется за счет средств иных межбюджетных трансфертов областного бюджета Ленинградской области.

3.8. Субсидия в случае нарушения условий её предоставления подлежит возврату в бюджет муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в порядке и срок, предусмотренный п. 5.3 настоящего Порядка.

3.9. Перечисление субсидии осуществляется в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством, на основании заключенного соглашения на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

3.10. В течение 7 рабочих дней со дня издания Администрацией правового акта о предоставлении субсидии Администрация заключает с победителем конкурса соглашение о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом комитета финансов Администрации от 16.11.2021 № 86.

В соглашение о предоставлении субсидии включается условие о необходимости согласования новых условий соглашения или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.11. Субсидия предоставляется по следующим видам расходов, связанным с социальной поддержкой и защитой ветеранов: расходы по проведению мероприятий, организованных для ветеранов, оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда сотрудников, согласно штатному расписанию некоммерческой организации, оказание материальной помощи особо нуждающимся ветеранам, закупка для работы некоммерческой организации компьютерной, факсимильной и оргтехники, оплата телефонной (мобильной) связи некоммерческой организации, оформление для ветеранов подписки на периодические издания, оплата командировочных расходов сотрудников некоммерческих организаций.

3.12. Субсидия используется некоммерческими организациями на обеспечение социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей в соответствии с утвержденной сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью соглашения, подписанного с победителем конкурса.

3.13. Администрация осуществляет перечисление средств субсидии в течение 10 рабочих дней после поступления средств в доходную часть бюджета муниципального образования Тосненский район Ленинградской области из областного бюджета Ленинградской области.

3.14. Победителю конкурсного отбора средства субсидии перечисляются ежеквартально в размере, указанном в письменной заявке.

3.15. Средства иных межбюджетных трансфертов в случае отмены конкурсного отбора возвращаются в областной бюджет Ленинградской области.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности Администрации отчет о расходах средств субсидии по форме, предусмотренной приложением 2 к настоящему Порядку.

4.2. Получатель субсидии ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет в комитет по организационной работе, местному самоуправлению, межнациональным и межконфессиональным отношениям Администрации отчет о достижении установленных целевых показателей результативности предоставления субсидии по форме, предусмотренной приложением 3 к настоящему Порядку.

5. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

5.1 Получатели субсидии несут ответственность за выполнение обязательств, принятых в соответствии с заключенным соглашением.

5.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления. Обязательным условием предоставления субсидии является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств.

5.3. При выявлении случаев нарушений получателем субсидии условий предоставления субсидии, а также в случае недостижения целевых показателей, составляется акт о нарушении условий предоставления субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения. В случае нарушений условий предоставления субсидии соответствующие средства в течение 10 рабочих дней возвращаются в бюджет муниципального образования Тосненский район Ленинградской области в сумме, указанной в акте. Главный распорядитель бюджетных средств и орган муниципального финансового контроля направляет получателю субсидии требование (уведомление) о возврате субсидии, подготовленное согласно акту проверки. Срок, реквизиты и условия возврата субсидии указываются в требовании (уведомлении) о возврате субсидии.

Приложение 1

 к Порядку

Заявка

 на участие в конкурсном отборе социально ориентированных

некоммерческих организаций, осуществляющих социальную поддержку и защиту

ветеранов войны, труда, Вооруженных сил, правоохранительных органов, жителей

блокадного Ленинграда и бывших малолетних узников фашистских лагерей,

в целях предоставления субсидии из бюджета муниципального образования

Тосненский район Ленинградской области

|  |
| --- |
| Информация об организации |
| 1. Полное наименование организации-заявителя (согласно свидетельству о регистрации) |  |
|  |
| 2. Сокращенное наименование организации в соответствии с Уставом |  |
|  |
| 3. Дата создания организации |  |  |  |
|  | Число | Месяц | Год |
| 4. Организационно-правовая форма (согласно свидетельству о регистрации) |  |
|  |
| 5. Учредители: физические лица (указать количество), юридические лица (перечислить) |  |
|  | Физические лица (указать количество) |
|  |  |
|  | Юридические лица (перечислить) |
| 6. Вышестоящая организация (если имеется) |  |
|  |
| 7. Наличие структурных подразделений (если имеются, указать их общее количество, месторасположение каждого) |  |
|  | Общее количество структурных подразделений, если имеются |
|  |  |
|  | Название и месторасположение структурных подразделений, если имеются |
| 8. Учредителем/соучредителем каких структур является организация-заявитель (если имеются, перечислить с указанием их организационно-правовой формы) |  |
|  | Общее количество структур, в которых организация является учредителем/соучредителем, если таковые есть |
|  |  |
|  | Название структур с указанием организационно-правовой формы, если имеются |
| 9. Юридический адрес (с почтовым индексом) организации |  |
|  |
| 10. Фактический адрес (с почтовым индексом) организации |  |
|  |
| 11. Почтовый адрес (с индексом) организации |  |
|  |
| 12. Телефоны (с кодом населенного пункта), факс, электронная почта, веб-сайт организации (если имеется) |  |
|  | Телефоны организации (с кодом населенного пункта) |
|  |  |
|  | Факс организации (с кодом населенного пункта) |
|  |  |
|  | Электронная почта организации |
|  |  |
|  | Веб-сайт организации |
| 13. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (дать краткое описание с количественными показателями - помещение, оборудование, периодические издания и т.д.) |  |
|  | Помещение |
|  |  |
|  | Оборудование |
|  |  |
|  | Периодические издания |
|  |  |
|  | Другое (указать, что именно) |
| 14. Основные сферы деятельности организации (не более 3) |  |
|  |
| 15. Количество членов организации (если имеются; данные приводятся по состоянию на последний отчетный период) |  |
|  | Физические лица |
|  |  |
|  | Юридические лица |
|  |  |
|  | На постоянной основе |
|  |  |
|  | Временные |
| 16. Количество сотрудников (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период) |  |
|  | На постоянной основе |
|  |  |
|  | Временные |
| 17. Реквизиты организации (ИНН, наименование учреждения и местонахождение банка, расчетный счет, корреспондентский счет, БИК, КПП, коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД) |  |
|  | ИНН организации |
|  |  |
|  | КПП организации |
|  |  |
|  | Наименование учреждения банка организации |
|  |  |
|  | Корреспондентский счет |
|  |  |
|  | БИК организации |
|  |  |
|  | Расчетный счет организации |
|  |  |
|  | Коды ОГРН, ОКПО, ОКВЭД (через «точку с запятой») |
| 18. Цель использования субсидий |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 2

к Порядку

Отчет

о расходовании субсидии, предоставленной на

поддержку социально ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей

социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил,

правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших

малолетних узников фашистских лагерей,

за \_\_\_\_ квартал 20 \_\_ г.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование расходов | Остаток на начало года (руб.) | Утверждено по смете (руб.) | Фактический расход средств (руб.) | Остаток неиспользованных средств с начала года (руб.) |
| На год | На отчетный период | С начала года | За отчетный период |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | ВСЕГО |  |  |  |  |  |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)

 Приложение 3

 к Порядку

Отчет

о достижении установленных целевых показателей

результативности предоставления субсидии на поддержку

социально ориентированной некоммерческой организации, осуществляющей

социальную поддержку и защиту ветеранов войны, труда, Вооруженных сил,

правоохранительных органов, жителей блокадного Ленинграда и бывших

малолетних узников фашистских лагерей,

за \_\_\_\_ квартал 20 \_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование показателя | Единицы измерения | Плановое значение показателя  | Исполнение |
| Проведение мероприятий | Ед. | Не менее 3 |  |
| Объем освоенных средств | (%) | 100 |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка)