

10



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«МУРИНСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»,
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

АДМИНИСТРАЦИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2021

г. Мурино

№ 158

Об утверждении порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

В соответствии с п.2 ст.78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Уставом муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, решением совета депутатов от 15.12.2020 № 121 «О бюджете муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов», во исполнение мероприятий, предусмотренных подпрограммой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории МО «Муринское

11

НСКОГО
СТИ)
о
азования
адской
мешанное
ментари

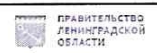
городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021-2023 годы» муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021-2023 годы», утверждённой постановлением администрации от 24.12.2020 № 321, администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Постановление от 07.02.2018 № 38 «Об утверждении порядка предоставления субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области» признать утратившим силу.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муринская панорама», на официальном сайте муниципального образования и на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

А.Ю. Белов



12

Приложение
к постановлению администрации
МО «Муринское городское
поселение» Всеволожского
муниципального района
Ленинградской области
№ 158 от 10.06.2021

**Порядок
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям из бюджета муниципального образования «Муринское
городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в 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», Уставом муниципального образования «Муринское городское поселение», и регламентирует предоставление за счет средств бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области механизм предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Субсидии).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Порядке:
- участники конкурсного отбора – социально ориентированные некоммерческие организации (далее – СО НКО), внесённые в Единый

13

государственный реестр юридических лиц и осуществляющие свою деятельность на территории муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных ст.31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», по приоритетным направлениям, определённым настоящим Порядком.

- организатор конкурсного отбора – администрация муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – администрация).

- программа (проект) СО НКО - комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СО НКО и видам деятельности, предусмотренным ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

1.3. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение части затрат, предусмотренных на реализацию мероприятий подпрограммы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории МО «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021-2023 годы» муниципальной программы «Устойчивое общественное развитие в муниципальном образовании «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на 2021-2023 годы», утверждённой постановлением администрации от 24.12.2020 № 321.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением совета депутатов муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование) об утверждении бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

1.5. При отборе СО НКО, имеющих право на получение Субсидий, учитывается также осуществление деятельности, в соответствии со своими учредительными документами, по одному или нескольким приоритетным направлениям, предусмотренным пп.1, 2, 7-9 п.1 ст.31.1 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.6. Способ проведения отбора установлен в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка.

1.7. Сведения о Субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.8. СО НКО, получившая Субсидию включается в соответствующий реестр СО НКО – получателей поддержки из бюджета муниципального образования.

4

2. Порядок проведения отбора получателей Субсидий для их предоставления

2.1. Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя Субсидии исходя из наилучших условий достижения целей предоставления Субсидии (далее – конкурс).

2.2. На официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о проведении конкурсного отбора с указанием:

- сроков проведения конкурса (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) предложений (заявок) участников конкурса), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении конкурса, а также информации о возможности проведения нескольких этапов конкурса с указанием сроков (порядка) их проведения (при необходимости);

- наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты организатора конкурса;

- целей предоставления Субсидий в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, а также результатов предоставления Субсидий в соответствии с пунктом 3.13 настоящего Порядка;

- доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение конкурсного отбора;

- требований к участникам конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.4 настоящего Порядка и перечня документов, представляемых участниками конкурсного отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок участниками конкурсного отбора и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками конкурсного отбора, в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка;

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

- правил рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка;

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

- срока, в течение которого победитель (победители) конкурсного отбора должен подписать соглашение (договор) о предоставлении Субсидии (далее - соглашение) (в случае предоставления Субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, а также в случае, если правовым актом, регулирующим предоставление Субсидий на возмещение недополученных доходов и (или) возмещение затрат в связи с производством (реализацией)

15

товаров, выполнением работ, оказанием услуг, предусмотрено заключение соглашения);

- условий признания победителя (победителей) конкурсного отбора уклонившимся от заключения соглашения;

- даты размещения результатов конкурсного отбора на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя конкурсного отбора.

2.3. Срок приёма конкурсной документации составляет 5 рабочих дней. Заявки, поступившие после установленного срока, не рассматриваются.

2.4. Требования, предъявляемые к участникам конкурсного отбора, которым должен соответствовать участник конкурсного отбора на 1-е число месяца, предшествующего месяцу проведения конкурсного отбора:

- у участника конкурса 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 конкурса (некоммерческие организации) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования Субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед администрацией (за исключением Субсидий, предоставляемых государственным (муниципальным) учреждениям, Субсидий в целях возмещения недополученных доходов, Субсидий в целях финансового обеспечения или возмещения затрат, связанных с поставкой товаров (выполнением работ, оказанием услуг) получателями Субсидий физическим лицам);

- участники конкурса (некоммерческие организации) не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении них 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 конкурсного отбора, являющегося некоммерческой организацией;

- участники конкурса не должны являться иностранными некоммерческими организациями, а также российскими некоммерческими организациями, в уставном (складочном) капитале которых 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;

- участники конкурса не должны получать средства из бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области на цели, установленные настоящим Порядком.

2.5. Требования к участникам конкурсного отбора.

Участниками конкурсного отбора не могут быть:

физические лица;

потребительские кооперативы, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, садоводческие, огороднические и дачные потребительские кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;

саморегулируемые организации;

объединения работодателей;

объединения кооперативов;

торгово-промышленные палаты;

товарищества собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья;

адвокатские палаты;

адвокатские образования;

нотариальные палаты;

общественно-государственные организации (объединения), их территориальные (структурные) подразделения (отделения), в том числе являющиеся отдельными юридическими лицами;

политические партии и религиозные организации;

некоммерческие организации, представители которых являются членами Конкурсной комиссии;

специализированные организации.

2.6. Участник конкурсного отбора для участия в конкурсе подает заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике конкурсного отбора, о подаваемой участником конкурсного отбора заявке, иной информации об участнике конкурсного отбора, связанной с соответствующим конкурсным отбором.

2.7. Участник конкурсного отбора может подать не более одной заявки на участие в конкурсе. В случае подачи участником конкурсного отбора более одной заявки на конкурс принимается заявка, поданная первой по дате и времени.

2.8. Для участия в конкурсном отборе участники конкурсного отбора направляют организатору следующие документы, удостоверенные оттиском печати и подписью руководителя:

17

- заявку на участие в конкурсе по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- информацию о социально значимой программе (проекте) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;
- календарный план реализации социально значимой программы (проекта) по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку;
- смету расходов на реализацию социально значимой программы (проекта) по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку;
- копию учредительного документа (со всеми внесенными изменениями);
- копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копию документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя либо лица, уполномоченного действовать от имени организации, а также главного бухгалтера либо лица, осуществляющего ведение бухгалтерского учета в данной организации;
- опись документов, содержащую наименование всех представляемых документов.

Указанные в настоящем подпункте документы должны быть сброшюрованы в одну или несколько папок и пронумерованы.

Участник конкурсного отбора представляет организатору справку налогового органа об отсутствии у некоммерческой организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, и выписку из Единого государственного реестра юридических лиц либо ее нотариально заверенную копию.

Если представленные претендентом документы содержат персональные данные, к пакету документов должны быть приложены согласия субъектов этих данных на их обработку в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

2.9. Документы, указанные пункте 2.8 настоящего Порядка, направляются с сопроводительным письмом, которое составляется в 2 экземплярах в произвольной форме, на бумажном и электронном носителях заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении либо нарочным по адресу: 188662, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Мурино, ул. Оборонная, д. 32-А.

В случае представления документов, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, непосредственно организатору днем их подачи считается день их регистрации в журнале входящей корреспонденции.

При направлении документов заказной корреспонденцией с описью вложения с уведомлением о вручении днем их подачи считается день отправки почтового отправления.

2.10. Правила рассмотрения и оценки заявок участников конкурсного отбора:

- порядок рассмотрения заявок участников конкурсного отбора на

18

предмет их соответствия установленным в объявлении о проведении конкурсного отбора требованиям указан в пункте 2.12 настоящего Порядка;

- порядок отклонения заявок участников конкурсного отбора указан в пункте 2.18 настоящего Порядка;

- сроки оценки заявок участников конкурсного отбора соответствуют пункту 2.12 настоящего Порядка;

- критерии оценки заявок соответствуют показателям, указанным в итоговой ведомости по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку;

- присвоение порядковых номеров заявок участников конкурсного отбора осуществляется по результатам конкурсного отбора.

На официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается информация о результатах рассмотрения заявок, включающая сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок участников конкурсного отбора;

- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были рассмотрены;

- информация об участниках конкурсного отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения;

- последовательность оценки заявок участников конкурсного отбора, присвоенные заявкам участников конкурсного отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников конкурсного отбора;

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

2.11. Для проведения конкурсного отбора формируется конкурсная комиссия из числа представителей администрации, подведомственных администрации учреждений, а также представителей общественных организаций.

Число представителей общественности в конкурсной комиссии должно быть не менее 10 процентов от ее списочного состава.

Списочный состав конкурсной комиссии утверждается распоряжением администрации.

Заседание конкурсной комиссии проводит председатель, а в его отсутствие – заместитель председателя конкурсной комиссии.

2.12. В течение 10 календарных дней с даты размещения на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о претендентах, допущенных к участию в конкурсе, конкурсная комиссия проводит рассмотрение заявок и документов и выносит решение по определению победителей конкурса.

Конкурсная комиссия оценивает проекты участников конкурса по шестибальной шкале по каждому из критериев, указанных в итоговой ведомости по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку, и заполняет итоговую ведомость. В итоговой ведомости по показателям оценки выводятся средний и итоговый баллы.

2.13. Решение конкурсной комиссии о победителях конкурса и размерах предоставляемых Субсидий отражается в протоколе. Протокол подписывается председателем конкурсной комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя конкурсной комиссии и секретарём конкурсной комиссии.

2.14. Секретарь комиссии уведомляет претендентов, допущенных к участию в конкурсе, но не победивших в конкурсе, путем направления информации по определению победителей конкурса по адресу электронной почты, указанному в сопроводительном письме, в течение 3 календарных дней со дня истечения срока вынесения решения по определению победителей конкурса.

2.15. В случае если в конкурсе приняла участие только одна СО НКО, а равно если к участию в конкурсе допущена только одна СО НКО, то данная организация признается победителем конкурса только в том случае, если соответствует требованиям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Порядка. В иных случаях конкурсе признается несостоявшимся.

2.16. В случае если конкурс признан несостоявшимся, конкурс объявляется повторно.

2.17. На основании протокола конкурсной комиссии администрация:

в течение 3 календарных дней издаёт нормативно-правовой акт, содержащий перечень СО НКО – победителей конкурса, наименования проектов с указанием размеров предоставляемых Субсидий;

в течение 3 календарных дней со дня издания нормативно-правового акта размещает информацию о победителях конкурса на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.18. Заявка на участие в конкурсе отклоняется в следующих случаях:

- несоответствие участника конкурсного отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего Порядка;

- несоответствие участника конкурсного отбора критериям и (или) требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.5 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником конкурсного отбора документов требованиям, установленным пунктом 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной участником конкурсного отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе некоммерческой организации;

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

Уведомление об отклонении заявки на участие в конкурсе организатор вручает лично участнику конкурса, представителю участника конкурса либо направляет по адресу электронной почты, указанному в сопроводительном письме, с указанием причины такого отказа в течение 5 календарных дней со дня истечения срока рассмотрения документов.

2.19. Участник конкурсного отбора несёт все расходы, связанные с подготовкой и подачей заявки.

20

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. Требования к получателям Субсидий аналогичны требованиям, указанным в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Порядка.

3.2. Перечень документов, представляемых получателем субсидии, указан в пункте 2.8 настоящего Порядка.

3.3. Администрация рассматривает представленные претендентами документы, указанные в пункте 2.8 настоящего Порядка, в течение 5 календарных дней со дня окончания приема документов и в течение 3 календарных дней со дня истечения указанного срока рассмотрения документов размещает на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информацию о претендентах, допущенных к участию в конкурсе.

3.4. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям к документам, определенным пунктом 2.8 настоящего Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

представление заявки с нарушением сроков, определенных пунктами 2.2, 2.3 настоящего Порядка.

3.5. Размер Субсидии определяется по следующей формуле:

$$C_i = Z_1 + Z_2 + Z_3 + \dots + Z_n,$$

где:

C_i - объем Субсидии;

$Z_1, Z_2, Z_3 \dots Z_n$ - затраты на реализацию мероприятий.

3.6. Порядок и сроки возврата Субсидий в местный бюджет в случае нарушения условий их предоставления указаны в пунктах 5.3, 5.4 настоящего Порядка.

3.7. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключенным между администрацией и получателем субсидии по типовой форме, утверждённой приказом комитета финансов Ленинградской области от 17.11.2017 № 18-02/01-05-86 (далее – соглашение).

3.8. Администрация заключает соглашение о предоставлении Субсидии с победителями конкурсного отбора на основании нормативно-правового акта по итогам решения конкурсной комиссии.

В соглашение о предоставлении субсидии включается условие о согласовании новых условий соглашения в случае уменьшения администрации ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении. При недостижении согласия по новым условиям соглашение подлежит расторжению.

3.9. В соглашении о предоставлении Субсидии содержатся направления расходования средств, согласие получателя Субсидии на осуществление

21

администрации и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем Субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии, 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.

3.10. Для заключения соглашения о предоставлении Субсидии победитель конкурсного отбора в срок не позднее 3 календарных дней со дня издания нормативно-правового акта об утверждении решения конкурсной комиссии представляет в администрацию:

- подписанное руководителем некоммерческой организации соглашение, заверенное печатью;
- оригинал выписки (справки) из банка об отсутствии расчетных документов, принятых банком, но не оплаченных из-за недостаточности средств на счете получателя субсидии, а также об отсутствии ограничений на распоряжение счетом с указанием банковских реквизитов счета;
- согласие на размещение на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети Интернет отчётов о выполнении условий, целей, порядка предоставления Субсидии.

3.11. Администрация рассматривает документы получателя Субсидии, указанные в пункте 3.10 настоящего Порядка, и заключает соглашение о предоставлении Субсидии с победителями конкурса в срок не позднее 7 календарных дней со дня представления документов.

Администрация в течение 3 календарных дней уведомляет получателя Субсидии о заключении соглашения о предоставлении Субсидии по телефону, указанному в заявке, и направляет по юридическому адресу, указанному в заявке, копию такого соглашения.

3.12. Администрация не позднее 10 рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении Субсидии перечисляет получателю Субсидию на счет, открытый в российской кредитной организации или в территориальном органе Федерального казначейства, по реквизитам, указанным в соглашении.

3.13. Результаты предоставления субсидии, которые должны быть конкретными, измеримыми, а также соответствовать результатам муниципальной программы, указанной в пункте 1.3 настоящего порядка, 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, целей в соответствии с пунктом 1.3 настоящего Порядка, устанавливаются в соглашении о предоставлении Субсидии.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатели Субсидии представляют в администрацию отчёты об использовании Субсидии. Порядок, сроки и формы представления получателем Субсидии отчётности устанавливаются в соглашении о

предоставлении субсидии.

Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем Субсидии дополнительной отчётности.

4.2. Получатель Субсидии, получивший средства, обязан представить в администрацию заверенные копии первичных учетных документов, подтверждающих расходы на целевое использование Субсидии, с одновременным представлением оригиналов для сверки с их копиями, а также отчетность об осуществлении софинансирования, отчетность о достижении результатов и показателей использования Субсидии в порядке, по форме и в сроки, определенные в соглашении о предоставлении Субсидии.

4.3. Ответственность за достоверность представленной информации возлагается на получателя Субсидии.

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

5.1. Администрация, уполномоченные органы финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения условий, цели и порядка предоставления Субсидии, а также проверяют наличие согласия получателей Субсидии на осуществление таких проверок.

5.2. Получатель Субсидии несёт ответственность за нарушение условий, цели и порядка предоставления Субсидии.

5.3. Средства Субсидии подлежат возврату в случаях:

непредставления получателем Субсидии отчётности в сроки, установленные в соглашении о предоставлении Субсидии;

представления получателем Субсидии документов, содержащих недостоверные сведения;

установления факта нарушения получателем Субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии. В случае нецелевого использования Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования в размере её нецелевого использования.

5.4. В случае выявления фактов нарушения получателем Субсидии условий, цели и порядка предоставления Субсидии, наличия недостоверных сведений, в том числе в документах, представленных получателем Субсидии, получателю Субсидии администрацией почтовым отправлением с уведомлением о вручении направляется письменное уведомление с требованием об обеспечении возврата Субсидии в бюджет муниципального образования в размере суммы, использованной с нарушением, с указанием платежных реквизитов.

Средства Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования получателем Субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения им письменного уведомления о необходимости возврата Субсидии.

5.5. В случае невозврата получателем Субсидии бюджетных средств в установленный срок администрация в соответствии с действующим

законодательством принимает меры по своевременному возврату бюджетных средств, взыскивает бюджетные средства в судебном порядке.

5.6. В случае если получателями Субсидий не достигнуты результаты и показатели, указанные в соглашении, администрация применяет в отношении получателя штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной приложением к соглашению, с направлением уведомления о применении штрафных санкций в течение 10 рабочих дней с даты получения отчета о достижении результатов и показателей использования Субсидии в соответствии с соглашением.

5.7. В случае неиспользования Субсидии в полном объеме в текущем финансовом году средства Субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования в срок до 31 декабря текущего календарного года.

5.8. В случае возвращения получателем Субсидии средств в бюджет муниципального образования по причине неполного использования перечисленных средств Субсидии организатором конкурса может проводиться дополнительный конкурс.

5.9. За невыполнение условий соглашения о предоставлении Субсидии устанавливаются штрафные санкции, порядок наложения и размер которых определяется в соглашении о предоставлении Субсидии.

5.10. Получатели Субсидии несут ответственность за недостоверность сведений, представляемых организатору конкурса - администрации, а также за нецелевое использование Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

24

Приложение №1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям из
бюджета муниципального образования
«Муринское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Заявка
на участие в конкурсном отборе

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

(название - программы (проекта) СО НКО)

1	Сокращенное наименование участника конкурсного отбора	
2	Организационно-правовая форма	
3	Дата регистрации (при создании до 01.07.2020)	
4	Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 01.07.2020)	
5	Основной государственный регистрационный номер	
6	Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
7	Код(-ы) по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
8	Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
9	Код причины постановки на учет (КПП)	
10	Номер расчетного счета	
11	Наименование банка	
12	Банковский идентификационный код (БИК)	
13	Номер корреспондентского счета	
14	Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа некоммерческой	

	организации	
15	Почтовый адрес	
16	Телефон	
17	Сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии)	
18	Адрес электронной почты	
19	Наименование должности руководителя	
20	Фамилия, имя, отчество руководителя	
21	Численность работников, всего	
22	Численность добровольцев	
23	Численность учредителей (участников, членов)	
24	Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них	
24.1	Взносы учредителей (участников, членов)	
24.2	Гранты и пожертвования юридических лиц	
24.3	Пожертвования физических лиц	
24.4	Средства, предоставленные из федерального бюджета, областного бюджета Кемеровской области, местных бюджетов	
24.5	Доход от целевого капитала	

Достоверность информации в настоящей заявке, представленной на участие в конкурсном отборе на право получения субсидии, подтверждаю.

С Порядком предоставления субсидий предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования «Муринское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, в том числе с условиями проведения конкурса на право получения субсидии, ознакомлен и согласен.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. М.П.

26

Приложение №2
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям из
бюджета муниципального образования
«Муринское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Информация
о программе (проекте) СО НКО

(название - программы (проекта) СО НКО)

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

Сроки реализации программы (проекта)	
Основные цели и задачи программы (проекта)	
Общественно полезный эффект от реализации программы (проекта) (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта)	
Целевая аудитория программы (проекта) (в том числе охват аудитории, человек)	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	
Запрашиваемый размер субсидии	
Описание программы (проекта)	

Достоверность настоящей информации подтверждаю.

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. М.П.

27

Приложение №3
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям из
бюджета муниципального образования
«Муринское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Календарный план
реализации программы (проекта) СО НКО

(название - программы (проекта) СО НКО)

(полное наименование социально ориентированной
некоммерческой организации)

Мероприятия (поквартально)	Сроки (месяцы) проведения мероприятия в соответствующем квартале	Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидии (рублей) в соответствующем квартале

(наименование должности
руководителя организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г. М.П.

Приложение №5
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям из
бюджета муниципального образования
«Муринское городское поселение»
Всеволожского муниципального района
Ленинградской области

Итоговая ведомость
по программе (проекту) СО НКО

(наименование программы (проекта) СО НКО)

№ п/п	Наименование показателей оценки	Оценки в баллах				Средний балл по критерию (до десятых долей)
		3	4	5	6	
1	2	3	4	5	6	7
1	Соответствие приоритетным направлениям поддержки (оценивается соответствие целей, мероприятий проекта приоритетным направлениям для предоставления поддержки, наличие и реалистичность значений показателей результативности реализации проекта)					
2	Актуальность (оценивается вероятность и скорость наступления отрицательных последствий в случае отказа от реализации мероприятий проекта, масштаб негативных последствий, а также наличие или отсутствие государственных (муниципальных) мер для решения таких же или аналогичных проблем)					
3	Социальная эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем)					

1	2	3	4	5	6	7
4	Реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий проекта, наличие необходимых ресурсов, достаточность финансовых средств для реализации мероприятий и достижения целей проекта, а также наличие опыта выполнения в прошлом мероприятий, аналогичных по содержанию и объему заявляемым в проекте, представление информации об организации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет)					
5	Обоснованность (соответствие запрашиваемых средств на поддержку целям и мероприятиям проекта, наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязки предлагаемых мероприятий)					
6	Экономическая эффективность (соотношение затрат и полученных результатов (в случаях, когда такая оценка возможна), количество создаваемых рабочих мест, количество привлекаемых к реализации проекта добровольцев, объем предполагаемых поступлений на реализацию проекта из внебюджетных источников, включая денежные средства, иное имущество, возможности увеличения экономической активности целевых групп населения в результате реализации мероприятий)					
Итоговый балл						
Подписи членов конкурсной комиссии						
