



АДМИНИСТРАЦИЯ УДОМЕЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21.04.2017

г. Удомля

№ 377-па

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Удомельского городского округа субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в связи с оказанием услуг по организации массовых мероприятий

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 31.1 и 31.3 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», решением Удомельской городской Думы от 19.12.2016 № 121 «О бюджете Удомельского городского округа на 2017 год и на плановый период 2018 и 2019 годов», на основании муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ «Социальная политика, поддержка и защита населения Удомельского городского округа на 2017 - 2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Удомельского района от 28.11.2016 № 486, в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным и действующим на территории Удомельского городского округа для реализации ими массовых мероприятий, Администрация Удомельского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в связи с оказанием услуг по организации массовых мероприятий (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на официальном сайте муниципального образования Удомельский городской округ в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Удомельского городского округа В. В. Гурина.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Удомельского городского округа

Р.А. Рихтер

Порядок
предоставления из бюджета Удомельского городского округа
субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в связи с оказанием услуг
по организации массовых мероприятий

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет принципы предоставления субсидий из бюджета Удомельского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям в связи с оказанием услуг по организации массовых мероприятий на территории Удомельского городского округа.

1.2. Предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям в связи с оказанием услуг по организации массовых мероприятий производится в рамках реализации муниципальной программы муниципального образования Удомельский городской округ «Социальная политика, поддержка и защита населения Удомельского городского округа на 2017 - 2019 годы», утвержденной постановлением Администрации Удомельского района от 28.11.2016.

1.3. Субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям в связи с оказанием услуг по организации массовых мероприятий проводимых на территории Удомельского городского округа (далее – Субсидия) предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям Удомельского городского округа (далее – Получатель субсидии) на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансового обеспечения затрат в связи с оказанием услуг, связанных с проведением массовых мероприятий:

1.3.1. празднования Дня Победы;

1.3.2. празднования Международного дня пожилого человека;

1.3.3. празднования Международного дня инвалидов.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Удомельского городского округа является Администрация Удомельского городского округа.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете Удомельского городского округа на текущий финансовый год.

1.6. Субсидия имеет целевое назначение. За счет средств Субсидии могут осуществляться следующие расходы на проведение мероприятий указанных в пункте 1.3. (оказание услуг):

- приобретение памятных сувениров, для вручения участникам мероприятий (ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам, пенсионерам);

- приобретение подарочных наборов, для вручения участникам мероприятий (ветеранам Великой Отечественной войны, инвалидам, пенсионерам);

- годовая подписка на печатное издание «Удомельская газета», для предоставления ветеранам Вов, инвалидам, пенсионерам;

- приобретение продовольственных и непродовольственных товаров для проведения чаепитий в рамках проводимых мероприятий;

- на оплату труда с начислением страховых взносов в государственные внебюджетные фонды) персонала организации, привлеченных сотрудников, занятых в оказании услуг.

1.7. Критериями отбора Получателей субсидии, имеющих право на получение Субсидии из бюджета Удомельского городского округа, являются:

1.7.1. направленность мероприятий, проводимых на территории Удомельского городского округа, на широкий круг потенциальных участников и потребителей услуг (не менее 50-ти

человек) для демонстрации заботы и внимания для людей старшего поколения, улучшения качества жизни пожилых людей и инвалидов;

1.7.2. опыт проведения на территории Удомельского городского округа Получателями Субсидии мероприятий, указанных в п. 1.3, не менее одного мероприятия на протяжении года, предшествующего году подачи заявки.

2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Предоставление Субсидии осуществляется на основании соглашения (договора) о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение), заключенного Получателем субсидии с главным распорядителем бюджетных средств – Администрацией Удомельского городского округа. Форма Соглашения устанавливается Финансовым Управлением Администрации Удомельского городского округа.

2.2. Требования, которым Получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

2.2.1. У Получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.2.2. У Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность перед бюджетом Удомельского городского округа;

2.2.3. Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2.2.4. Получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

2.2.5. Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Удомельского городского округа, бюджета Тверской области в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пунктах 1.2., 1.3. настоящего Порядка.

2.3. Для заключения Соглашения Получатель субсидии направляет в Администрацию Удомельского городского округа:

2.3.1. заявку, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

2.3.2. смету на проведение мероприятия по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, согласованную с Управлением культуры, спорта и молодежной политики Администрации Удомельского городского округа;

2.3.3. документ, подтверждающий соответствие критериям отбора, установленным в пунктах 1.7.1., 1.7.2 настоящего Порядка (копия формы содержательного отчета за предыдущий период согласно приложению 3 к настоящему Порядку);

2.3.4. декларация о соответствии требованиям, перечисленным в подпунктах 2.2.1., 2.2.2, 2.2.3, 2.2.4, 2.2.5. настоящего Порядка.

2.4. Предоставляемые документы должны быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии или уполномоченным на это лицом (с приложением документов, подтверждающих его полномочия в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

2.5. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность информации и показателей, отражаемых в представляемых документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.6. Срок рассмотрения Администрацией Удомельского городского округа представленных Получателем субсидии документов составляет 10 рабочих дней со дня их поступления в Администрацию Удомельского городского округа. В течение этого срока при соответствии Получателя субсидии критериям, указанным в пункте 1.7. настоящего Порядка, требованиям, указанным в пункте 2.2. настоящего Порядка, и наличии в полном объеме документов, указанных в пункте 2.3. настоящего Порядка, Администрация Удомельского городского округа заключает с Получателем субсидии Соглашение. Проект Соглашения подготавливается отделом социальной и жилищной политики Администрации Удомельского городского округа.

2.7. Основания для отказа в заключении Соглашения:

2.7.1. несоответствие Получателя субсидии требованиям, определенным пунктом 2.9. настоящего Порядка;

2.7.2. непредставление (предоставление не в полном объеме) Получателем субсидии документов, указанных в п. 2.3. настоящего Порядка;

2.7.3. недостоверность представленной Получателем субсидии информации;

2.7.4. несоответствие Получателя субсидии критериям отбора, указанным в пункте 1.7. настоящего Порядка.

2.8. Отказ в заключении Соглашения оформляется в виде распоряжения Администрации Удомельского городского округа в срок, установленный п. 2.6. настоящего Порядка и направляется Получателю субсидии. Проект распоряжения подготавливает отдел социальной и жилищной политики Администрации Удомельского городского округа.

2.9. Для получения Субсидии Получатель субсидии представляет в Администрацию Удомельского городского округа заявку на перечисление Субсидии.

2.10. Администрация Удомельского городского округа издает распоряжение о предоставлении Получателю субсидии Субсидию в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявки в Администрацию Удомельского городского округа. Проект распоряжения разрабатывает отдел социальной и жилищной политики Администрации Удомельского городского округа.

2.11. Отказ в предоставлении субсидии оформляется в виде распоряжения Администрации Удомельского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня поступления в Администрацию Удомельского городского округа документов, указанных в пункте 2.9. настоящего Порядка, и направляется Получателю субсидии. Проект распоряжения подготавливается отделом социальной и жилищной политики Администрации Удомельского городского округа.

2.12. Основания для отказа в предоставлении Субсидии:

2.12.1. отсутствие заключенного Соглашения между Администрацией Удомельского городского округа и Получателем субсидии.

2.13. Показатели результативности устанавливаются главным распорядителем в Соглашении (при необходимости).

2.14. Перечисление Субсидии Получателю субсидии осуществляется отделом бухгалтерского учета и отчетности Администрации Удомельского городского округа не позднее десяти рабочих дней после принятия решения о предоставлении Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации, указанный в Соглашении.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель Субсидии обеспечивает целевое использование Субсидии, полученной из бюджета Удомельского городского округа.

3.2. Получатель Субсидии представляет главному распорядителю бюджетных средств в лице отдела социальной и жилищной политики Администрации Удомельского городского округа Отчет о целевом использовании субсидии, предоставленной из бюджета Удомельского городского округа (далее – Отчет). Форма Отчета, порядок и сроки предоставления устанавливается Соглашением о предоставлении субсидии.

4. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Обязательная проверка соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий Получателя субсидии проводится Администрацией Удомельского городского округа в лице отдела социальной и жилищной политики Администрации Удомельского городского округа и Финансового Управления Администрации Удомельского городского округа.

4.2. Возврат Получателем субсидии не использованных остатков осуществляется в случаях предусмотренных Соглашением.

4.3. При нарушении Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии, Администрация Удомельского городского округа в лице Финансового Управления Администрации Удомельского городского округа и отдела социальной и жилищной политики Администрации Удомельского городского округа составляет акт о нарушении условий, целей и порядка предоставления Субсидии, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

4.4. В случае если нарушения не устранены в сроки, указанные в акте о нарушении условий целей и порядка предоставления Субсидии, Администрация Удомельского городского округа вправе потребовать возврата в бюджет Удомельского городского округа предоставленной Субсидии, издав соответствующее распоряжение. Проект распоряжения разрабатывает Финансовое Управление Администрации Удомельского городского округа.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания указанное распоряжение направляется Получателю субсидии вместе с требованием о возврате Субсидии в бюджет Удомельского городского округа, содержащим сумму, сроки, код бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат Субсидии, реквизиты банковского счета, на который должна быть перечислена Субсидия, подлежащая возврату (далее - требование).

Получатель субсидии обязан осуществить возврат Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения такого требования.

4.5. В случае невозврата Субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий, целей и порядка ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.6. За нецелевое использование средств Субсидии Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям в связи с
оказанием услуг по организации массовых
мероприятий

Заявка на заключение Соглашения о предоставлении Субсидии

1.1. Наименование некоммерческой организации	<input type="text"/>
1.5. Руководитель некоммерческой организации	<input type="text"/> ФИО, должность руководителя организации
1.2. Организационно-правовая форма организации	<input type="text"/>
1.3. Дата создания организации, дата и номер регистрации	<input type="text"/>
1.4. Контактная информация Получателя субсидии	<input type="text"/> Почтовый (с индексом) адрес организации, номера телефона, факса, адрес электронной почты
1.5. Запрашиваемая сумма	<input type="text"/> (в рублях)

2. Содержание

2.1. Наименование мероприятия, на которое запрашивается субсидия
2.2. Основные цели и задачи мероприятия
2.3. Основные целевые группы, участвующие в мероприятии
2.4. Механизм и поэтапный план реализации мероприятия (последовательное перечисление основных этапов с приведением количественных показателей и периодов их осуществления)
2.5. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации мероприятия
2.6. Информация об организациях, участвующих в софинансировании мероприятия (если таковые есть) с указанием их доли.

Дата составления заявки

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной информации, организация не находится в процессе ликвидации и реорганизации.

Руководитель некоммерческой
организации

подпись
М.П

ФИО

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям в связи с
оказанием услуг по организации массовых
мероприятий

Смета мероприятия

1. Оплата труда (не более 20 % общего объема)					
Зарплата и гонорары	В месяц			Начисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды	Общая сумма (в рублях)
	Специалист	кол-во раб. дней	ставка		
1.					
ИТОГО:					
2. Начисления на заработную плату					
3. Приобретение памятных сувениров					
4. Приобретение подарочных наборов					
5. Годовая подписка на печатное издание «Удомельская газета»					
6. Приобретение продовольственных и непродовольственных товаров для проведения чаепитий					
7. Итого общая сумма проекта					

Приложение 3
к Порядку предоставления субсидий
социально ориентированным
некоммерческим организациям в связи с
оказанием услуг по организации массовых
мероприятий

СОДЕРЖАТЕЛЬНЫЙ ОТЧЕТ ЗА ПЕРИОД

Период отчётности: _____

Название организации: _____

Руководитель мероприятия: _____

Текст содержательного отчета (указывается количество и название мероприятие, проводимого
Получателем Субсидии за предыдущий период, количество человек участвующих в мероприятии,
категория потребителей услуги)

Подпись руководителя мероприятия

Подпись руководителя организации

Дата: «_____» _____ 20__ г.

М.П.