



Администрация Каширинского сельского поселения
Александрово – Невского муниципального района Рязанской области

Глава Каширинского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 ноября 2015 г.

п. Каширин

№ 90

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – КАШИРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ ОБЩЕСТВЕННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 года №7-ФЗ « О некоммерческих организациях», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям администрация Каширинского сельского поселения Александрово – Невского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#) предоставления субсидий за счет средств бюджета муниципального образования – Каширинское сельское поселение на оказание финансовой поддержки социально ориентированным общественным некоммерческим организациям согласно приложению 1.

2. Утвердить Типовое соглашение о предоставлении субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным общественным некоммерческим организациям согласно приложению 2.

3. Утвердить Положение о Комиссии по оказанию финансовой поддержки социально ориентированным общественным некоммерческим организациям и ее состав согласно приложению 3, 4.

4. Настоящее постановление вступает со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за главой Каширинского сельского поселения Петраковой Т.В..

И о. Главы Каширинского
сельского поселения

С.В.Фетюкова

Приложение
к Постановлению администрации

Каширинского сельского поселения
Александрово – Невского муниципального
района Рязанской области

от 02 ноября 2015 г. № 90

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ ЗА СЧЕТ
СРЕДСТВ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ – КАШИРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
АЛЕКСАНДРО-НЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ ОБЩЕСТВЕННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», со **статьей 31.1** Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает порядок и условия предоставления за счет средств бюджета муниципального образования – Каширинское сельское поселение субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным общественным некоммерческим организациям (далее - некоммерческие организации).

2. Субсидии предоставляются в целях финансовой поддержки на безвозмездной основе, социально ориентированным общественным некоммерческим организациям, зарегистрированным и осуществляющим свою деятельность на территории Каширинского сельского поселения, в целях возмещения их затрат на выполнение социально значимых мероприятий, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами деятельности по социальной защите прав и интересов участников Великой Отечественной войны, инвалидов, людей пожилого возраста и детей.

3. Критерием отбора некоммерческих организаций для оказания им финансовой поддержки являются :

- 1) регистрация некоммерческой организации в качестве юридического лица на территории Нижнеякимецкого сельского поселения;
- 2) продолжительность деятельности некоммерческой организации на территории Нижнеякимецкого сельского поселения не менее одного года с момента создания.
- 3) социальная значимость решаемых ими задач.

Основанием для отказа в предоставлении субсидии некоммерческим организациям является несоответствие некоммерческой организации вышеуказанным критериям.

4. Для получения субсидии некоммерческая организация представляет в администрацию Каширинского сельского поселения (далее - Администрация) заявку на предоставление субсидии с указанием цели ее предоставления (приложение к порядку) и следующие документы:

- справку об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций, выданную не ранее чем за три месяца до дня подачи заявки на предоставление субсидии.

- копии учредительных документов юридического лица.
- копию свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за три месяца до даты подачи заявки на предоставление субсидии.
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.
- расчет предполагаемых затрат на проведение мероприятия (в случае возмещения затрат на реализацию мероприятия - документы, подтверждающие затраты).

5. Отбор некоммерческих организаций на получение субсидии осуществляется комиссией, образованной при Администрации.

6. При несоответствии состава или содержания предоставленных документов настоящему Порядку комиссия в течение пяти дней с момента поступления заявки отказывает некоммерческой организации в приеме заявки на рассмотрение.

7. При соответствии указанных документов настоящему Порядку комиссия рассматривает заявку о предоставлении субсидии и в течение пяти рабочих дней с момента получения документов принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется распоряжением администрации Каширинского сельского поселения в пределах средств, предусмотренных в бюджете муниципального образования – Каширинское сельское поселение на очередной финансовый год на вышеуказанные цели.

8. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии на оказание финансовой поддержки социально ориентированным общественным некоммерческим организациям, заключаемого между некоммерческой организацией, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии (далее - получатель субсидии), и Администрацией.

В соглашении указываются условия, сроки и порядок перечисления субсидии, а также порядок возврата субсидии в бюджет муниципального образования – Нижнеякимецкое сельское поселение в случае ее нецелевого использования.

9. Получатель субсидии обязан представлять в Администрацию ежемесячно отчет об использовании субсидии.

Ответственность за недостоверность данных, представляемых в Администрацию, и целевое использование субсидии несут получатели субсидии.

10. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения информации об установлении факта нарушения условий предоставления субсидий направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата неправомерно полученной (использованной) субсидии в течение 20 дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

Администрация в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока принимает меры по взысканию неправомерно полученной (использованной) и невозвращенной субсидии в судебном порядке.

11. Субсидии предоставляются за счет и в пределах средств, предусмотренных на эти цели Администрации в бюджете муниципального образования – Каширинского сельского поселения

12. Контроль за соблюдением получателями субсидий и их целевым использованием осуществляется Администрацией Каширинского сельского поселения совместно с Финансовым управлением Александрово-Невского муниципального района Рязанской области.

Получатель субсидии выражает согласие на проведение в отношении него проверок администрацией и органами муниципального финансового контроля.

ЗАЯВКА
НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ ИЗ БЮДЖЕТА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ –
КАШИРИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ

1. Наименование организации-заявителя:

Адрес: _____

E-mail (при наличии): _____

Телефон/факс: _____

2. Ф.И.О. руководителя организации:

Тел.: _____

3. Названия мероприятий (мероприятия): _____

Направления мероприятий (мероприятия): _____

4. Краткая аннотация к мероприятиям (мероприятию) (в данном разделе кратко излагается содержание основных разделов заявки).

5. Описание мероприятий (мероприятия) (текст также необходимо представить отдельно, но не более чем на 10 листах).

Описание проблемы: _____

Цели и задачи мероприятий (мероприятия): _____

Методы решения задач: _____

План проведения мероприятий (мероприятия): _____

Ожидаемые результаты: _____

Расчет затрат на проведение мероприятий (мероприятия) с указанием размера софинансирования:

Обоснование необходимости проведения мероприятий (мероприятия):

Платежные реквизиты: _____

Наименование банка: _____

Адрес: _____

Р/с _____ ИНН _____

Настоящим подтверждаю, что вся информация, представленная в заявке, а также дополнительные материалы являются достоверными.

С порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям за счет средств бюджета муниципального образования – Александровский муниципальный район ознакомлен и согласен.

Руководитель некоммерческой организации:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)
М.П. " ____ " _____ 20 ____ г.

Приложение № 2
к постановлению администрации
Каширинского сельского поселения
от 02 ноября 2015 г. № 90

ТИПОВОЕ СОГЛАШЕНИЕ N _____
О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ СУБСИДИИ НА ОКАЗАНИЕ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ ОБЩЕСТВЕННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ

_____ 201__ г.

Администрация Каширинского сельского поселения, именуемая в дальнейшем "Администрация", в лице главы Нижнекамского сельского поселения _____ с одной стороны и _____, именуемое в дальнейшем "Получатель" субсидии, в лице _____ с другой стороны, руководствуясь [статьей 31](#) Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", [статьей 78.1](#) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [Положением](#) о порядке представления за счет средств бюджета муниципального образования – Каширинское сельское поселение субсидии на оказание финансовой поддержки социально ориентированным общественным некоммерческим организациям, заключили настоящие соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. По настоящему соглашению Администрация обеспечивает безвозмездное и безвозвратное перечисление средств из бюджета муниципального образования – Каширинское сельское поселение Получателю субсидии, а Получатель субсидии обязуется выполнить все условия, предусмотренные настоящим соглашением..

1.2. Цель предоставления субсидии: _____

1.3. Размер субсидии исходя из расчета составляет _____ руб.
_____ руб.

(сумма прописью)

1.4. Предоставление субсидии осуществляется Администрацией в течение 5 дней после подписания распоряжения администрации о предоставлении Получателю субсидии.

2. Права и обязанности сторон

2.1. Получатель субсидии обязан:

2.1.1. Представлять в Администрацию документы, необходимые для предоставления субсидии за счет средств бюджета муниципального образования – Каширинское сельское поселение.

2.1.2. Не позднее пятого числа месяца, следующего за отчетным, представлять в Администрацию всю необходимую информацию и документы об исполнении настоящего соглашения.

2.2. Получатель субсидии имеет право:

2.2.1. Принимать участие в совещаниях и других мероприятиях Администрации, связанных с реализацией настоящего соглашения.

2.3. Администрация обязуется:

2.3.1. Осуществлять перечисление субсидии на расчетный счет Получателя субсидии после получения всех необходимых документов для предоставления субсидии и принятия решения о предоставлении субсидии.

2.3.2. В течение срока действия соглашения проводить проверки выполнения условий предоставления субсидии.

2.3.3. Оказывать консультационную помощь по возникающим вопросам, связанным с реализацией настоящего соглашения.

2.3.4. Принимать и проверять состав и содержание представленных Получателем субсидии документов на их компетентность и соответствие действующему законодательству.

2.3.5. Администрация имеет право в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего соглашения в случае неисполнения условий настоящего соглашения Получателем субсидии.

3. Порядок перечисления субсидии

3.1. Представление субсидии осуществляется в порядке казначейского исполнения бюджета муниципального образования – Каширинское сельское поселение через лицевой счет Администрации путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии.

3.2. Перечисление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год, предусмотренных в бюджете муниципального образования – Каширинское сельское поселение на указанные мероприятия.

3.3. Субсидия может предоставляться как единовременно, так и по частям.

4. Срок действия соглашения

Настоящее соглашение вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до полного исполнения сторонами обязательств, предусмотренных условиями настоящего соглашения.

5. Ответственность сторон

5.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение обязательств по настоящему соглашению стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. В случае нарушения условий соглашения со стороны Получателя субсидии Администрация может приостановить предоставление субсидии либо потребовать возврата субсидии в бюджет муниципального образования – Каширинское сельское поселение.

5.3. При нецелевом использовании средств, выделенных из бюджета муниципального образования - Каширинское сельское поселение, Получатели субсидии обязаны вернуть указанные средства в бюджет муниципального образования Каширинское сельское поселение в течение 30 дней с момента обнаружения факта нецелевого использования средств.

6. Адреса, банковские реквизиты и подписи сторон

Администрация Каширинского
сельского поселения

Получатель субсидии:

Приложение № 3
к постановлению администрации
Каширинского сельского поселения
от 02 ноября 2015 г. № 90

ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО ОКАЗАНИЮ ФИНАНСОВОЙ ПОДДЕРЖКИ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОБЩЕСТВЕННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы комиссии по оказанию финансовой поддержки социально ориентированным общественным некоммерческим организациям (далее - Комиссия).

1.2. Основной задачей Комиссии является отбор социально ориентированных некоммерческих общественных организаций, для оказания им финансовой поддержки, а также осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств.

2. Порядок создания Комиссии

2.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Нижнекамского сельского поселения.

2.2. В состав Комиссии входят не менее пяти человек, включая председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

3. Организация деятельности Комиссии

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с [Положением](#) о порядке предоставления за счет средств бюджета муниципального образования – Каширинское сельское поселение субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным общественным некоммерческим организациям,

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. О дате проведения и повестке дня члены Комиссии должны быть проинформированы не позднее чем за 5 дней до предполагаемой даты его проведения. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать, он должен известить об этом секретаря Комиссии.

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

3.4. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

3.5. По итогам заседания Комиссии принимаются решения, которые реализуются через распоряжения администрации Каширинского сельского поселения..

Приложение № 4
к постановлению администрации
Каширинского сельского поселения
от 02 ноября 2015 № 90

Состав комиссии по оказанию финансовой поддержки социально ориентированным общественным некоммерческим организациям

Председатель комиссии:

1. Петракова Т.В. - глава Каширинского сельского поселения

Заместитель председателя комиссии:

2. Фетюкова С. В. – ведущий специалист

3. Секретарь комиссии: Якушина Н.А. – специалист 1 категории

Члены комиссии:

4. Колесникова Т.И – председатель Совета ветеранов Каширинского сельского поселения

5. Сушко М.А. – депутат Каширинского сельского поселения.