

Т. Радкевич О.А.
Саммис 13.02.23г.



ГЛАВА

Талдомского городского округа Московской области

141900, Московская область, г.Талдом, пл. К. Маркса, д.12
ИНН 5078001721 ОГРН 1025007830693

тел. 8-(49620)-6-36-32; тел. 8-(49620)-3-33-20
e-mail: taldom-rayon@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.02.2023 № 194

Г «О порядке предоставления
в 2023 году субсидий
социально-ориентированным
некоммерческим организациям»

В соответствии со статьями 78 и 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Талдомского городского округа

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления в 2023 году субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.
2. Отделу информационного обеспечения администрации Талдомского городского округа разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации в сети Интернет.
3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Воробьева Ю.Н.

Глава Талдомского
городского округа




Ю.В. Крупенин

Исп. Плюта А.П.
Тел. 6-08-27

Разослано: Администрация-2, Финансовое управление-1, Воробьев Ю.Н.-1, отдел информационного обеспечения-1.

006292

ПОРЯДОК
предоставления в 2023 году субсидий
социально-ориентированным некоммерческим организациям, не
являющимся муниципальными учреждениями

Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, (далее – Порядок) определяет цели, условия и правила предоставления субсидий из бюджета Талдомского городского округа некоммерческим организациям, реализующим социально-значимые проекты и мероприятия в сфере общественно-гражданских инициатив.

2. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Талдомского городского округа на 2023 год и утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

3. Субсидии некоммерческим организациям предоставляются при условии:

- государственной регистрации и осуществления деятельности на территории Талдомского городского округа;
- отсутствия просроченной задолженности по ранее предоставленным на возвратной основе бюджетным средствам и по налоговым платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды;
- отсутствия процедуры ликвидации в отношении некоммерческой организации, отсутствия решений арбитражных судов о признании ее несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

4. Субсидии предоставляются на финансирование части расходов (в том числе на частичную компенсацию расходов, произведенных в текущем финансовом году) некоммерческим организациям в рамках их уставной деятельности, связанной с выполнением социально значимых мероприятий.

Субсидии могут направляться на финансирование расходов, связанных с:
проведением мероприятий, посвященных знаменательным событиям и памятным датам, установленным в Российской Федерации, Московской области, Талдомском округе;

проведением мероприятий по благоустройству захоронений, памятников, обелисков и мемориальных досок, созданию музеев боевой славы с целью увековечивания ратных и трудовых подвигов людей;

организацией выставок, проведением конференций, пленумов, семинаров, благотворительных вечеров с чествованием ветеранов и инвалидов, направленных на повышение уровня социальной защищенности ветеранов и инвалидов;

проведением спортивных и культурных мероприятий, тематических встреч; изданием периодических печатных изданий, информационных и методических материалов по социально и общественно-значимой тематике;

- социальной адаптацией: обеспечение занятости ветеранов войны и труда;
- поддержкой и развитием детского движения, профилактикой негативных явлений в подростковой среде;
- пропагандой межкультурного, межнационального и межконфессионального мира и согласия;
- оказанием материальной, финансовой, социально-культурной помощи и поддержки ветеранам войны, труда, пожилым людям.

5. Основанием для предоставления субсидии некоммерческой организации является договор, заключенный между Администрацией и некоммерческой организацией.

Форма договора устанавливается Администрацией.

Указанный договор должен предусматривать следующие основные условия: цели и условия использования субсидии;

объем (размер) и сроки перечисления субсидии;

сроки и форма представления отчетности об использовании субсидии;

перечень документов, предоставляемых некоммерческой организацией в случае компенсации произведенных расходов;

положение об обязательной проверке Администрацией и органами муниципального финансового контроля Талдомского городского округа соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии некоммерческой организации;

согласие некоммерческой организации на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля Талдомского городского округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

порядок возврата средств субсидии в бюджет Талдомского городского округа в случае использования их не в полном объеме;

порядок возврата средств субсидии, использованных некоммерческой организацией, в случае установления по итогам проверок, проведенных Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля Талдомского городского округа фактов нарушения целей и условий предоставления субсидии, определенных настоящим Порядком и заключенным договором;

ответственность сторон за нарушение условий договора.

6. Показателем результативности предоставления субсидии являются реализация программ (проектов), мероприятий некоммерческой организацией.

7. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на основе решения конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) организаций для предоставления субсидий из бюджета Талдомского городского округа (далее - конкурсная комиссия) по итогам проведения конкурсного отбора.

Состав и Положение о конкурсной комиссии утверждается распоряжением Главы администрации и размещается на официальном сайте администрации

в сети Интернет.

8. Объявление о проведении конкурсного отбора размещается на официальном сайте администрации в сети Интернет не позднее чем за 10 дней до даты начала приема заявок на участие в конкурсном отборе и включает в себя:

- 1) основание проведения конкурсного отбора;
- 2) перечень общественно-значимых мероприятий, проектов, программ;
- 3) категорию (категории) получателей товаров, работ, услуг;
- 4) размер субсидии;
- 5) срок приема заявок на участие в конкурсном отборе;
- 6) время и место приема заявок;
- 7) контактные данные для получения консультаций по вопросам подготовки заявок.

9. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии некоммерческая организация представляет администрации Галдомского городского округа следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложения 1 к настоящему Порядку;
- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;
- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- справку из налогового органа о состоянии расчетов некоммерческой организации по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей, а также задолженности по уплате пеней, штрафов и иных финансовых санкций по состоянию не позднее одного месяца до даты подачи заявления о предоставлении субсидии;
- документ, подтверждающий назначение (избрание) на должность руководителя организации или доверенность, подтверждающая полномочия лица на действия от имени некоммерческой организации.

10. Администрация в течение пяти рабочих дней со дня получения полного пакета документов, предусмотренных настоящим Порядком, проводит их экспертизу на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка.

11. В случае несоответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка или их недостоверности Администрация информирует некоммерческую организацию в течение двух рабочих дней со дня проведения экспертизы об отказе в участии в конкурентном отборе.

12. В случае соответствия документов требованиям настоящего Порядка Администрация в срок, не превышающий пяти рабочих дней со дня проведения экспертизы, представляет их на рассмотрение конкурсной комиссии.

13. Количество организаций, отобранных для предоставления субсидий, определяется исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете Галдомского городского округа на очередной финансовый год.

Решение о предоставлении субсидий оформляется постановлением Главы округа на основании протокола рассмотрения заявок конкурсной комиссии.

14.Администрация в 10-ти дневный срок после принятия решения о предоставлении субсидий направляет некоммерческим организациям, в отношении которых принято положительное решение (далее – получатели субсидии), уведомления о предоставлении субсидии с указанием ее размера.

15.Финансирование и (или) компенсация части расходов некоммерческой организации на осуществление мероприятий, указанных в 4 настоящего Порядка, осуществляется на основании сметы расходов некоммерческой организации.

16.Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет некоммерческой организации, открытый в кредитной организации.

17.Средства, перечисленные Администрацией на финансирование расходов в соответствии с настоящим Порядком, не использованные некоммерческой организацией в текущем финансовом году, должны быть возвращены в бюджет Талдомского городского округа.

18.При нарушении некоммерческой организацией условий предоставления субсидии, субсидии подлежат возврату в бюджет Талдомского городского округа.

19.Контроль за целевым использованием средств бюджета Талдомского городского округа, предоставляемых в соответствии с настоящим Порядком, осуществляется Администрацией.

20.Отчет об использовании субсидий представляется некоммерческой организацией в Администрацию ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

21.Администрация и органы муниципального финансового контроля Талдомского городского округа осуществляют проверку соблюдения некоммерческими организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий некоммерческим
организациям не являющимся муниципальными учреждениями

Заявление

1. Некоммерческая организация _____
(полное наименование некоммерческой организации)

ИНН _____ КПП _____

юридический адрес _____

фактический адрес осуществления деятельности _____

телефон (_____) _____, факс (_____) _____

электронная почта _____

просит предоставить субсидию в размере _____ рублей.

2. Перечень видов деятельности некоммерческой организации в сфере общественно-гражданских инициатив в течение одного года до даты подачи заявления о предоставлении субсидии _____

3. Продолжительность осуществления деятельности на территории района _____

Затраты на реализацию мероприятий, предъявляемые к финансированию или к возмещению:

№ п/п	Статья расходов	Сумма расходов (рублей)
ВСЕГО		

4. Банковские реквизиты:

расчетный счет _____

наименование банка _____

корреспондентский счет _____

БИК _____

Гарантирую отсутствие процедуры ликвидации в отношении некоммерческой организации, отсутствие решений арбитражных судов о признании ее несостоятельной (банкротом) и об открытии конкурсного производства.

Достоверность представленных сведений гарантирую.

Не возражаю против проверки сведений и документов, предоставленных в администрацию Галдомского городского округа с целью получения субсидии.

(должность руководителя некоммерческой организации)

(подпись)

(Ф.И.О. руководителя некоммерческой организации)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение 2
к Порядку предоставления
в 2023 году субсидий социально-ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями

ОТЧЕТ

о расходах по состоянию на _____ 20__ г.
Периодичность: квартальная*

(рублей)

№ п/п	Направление расходов	Предусмотрено средств на реализацию мероприятия	Фактически поступило из бюджет муниципального образования Московской области по состоянию на отчетную дату	Фактически использовано средств на отчетную дату	Остаток средств по состоянию на отчетную дату
1	2	3	4	5	6
	ИТОГО				

*Примечание. Квартальная отчетность предоставляется до 10 числа следующего за отчетным периодом, годовая не позднее 15 числа следующего за отчетным периодом.

Руководитель

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.