А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я
ПЕТРОПАВЛОВСК-КАМЧАТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

20.02.2018 г. № 272

О порядке определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.08.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим представление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением Правительства Камчатского края от 29.11.2013 № 548-П «Об утверждении государственной программы Камчатского края «Социальная поддержка граждан в Камчатском крае», постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3166 «Об утверждении муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», в целях поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций в Петропавловск-Камчатском городском округе

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны

согласно приложению 2.

3. Управлению делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа опубликовать настоящее постановление в газете «Град Петра и Павла» и разместить на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

5. Признать утратившими силу:

5.1 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2016 № 85 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»;

5.2 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 06.04.2016 № 459 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2016 № 85 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»;

5.3 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.05.2016 № 746 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2016 № 85 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»»;

5.4 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 18.07.2016 № 1222 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2016 № 85 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа»»;

5.5 постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 09.03.2017 № 449 «О внесении изменений в постановление администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 28.01.2016 № 85 «О порядке определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Петропавловск-Камчатского городского округа – руководителя Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

Глава
Петропавловск-Камчатского
городского округа В.Ю. Иваненко

Приложение 1
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 20.02.2018 № 272

Порядок
определения объема и предоставления субсидий
из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными учреждениями,
на реализацию социально значимых мероприятий
в рамках осуществления их уставной деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности (далее – Порядок) устанавливает условия и порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – Субсидия), из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа в рамках реализации подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Петропавловск-Камчатском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3166 (далее - Программа).

1.2. Субсидии предоставляются из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – некоммерческая организация) на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности.

Решение о предоставлении Субсидии принимается Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) на основании протокола заседания Комиссии по оказанию поддержки некоммерческим организациям в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Комиссия).

Субсидия не предоставляется:

- на приобретение не новых (бывших в употреблении) материальных ценностей;

- на возмещение расходов, понесенных некоммерческой организацией

до момента фактического предоставления средств из бюджета городского округа;

- на расходы, связанные с реализацией программы (проекта) в части оплаты труда административного персонала, оплаты информационной поддержки со стороны средств массовой информации, подготовки и предоставления заявок на конкурс по предоставлению Субсидии, банковских расходов, а также оплаты задолженности и текущих затрат некоммерческой организации, не связанных с реализацией программы (проекта).

1.3. Предоставление Субсидии осуществляется Управлением за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию мероприятия Программы.

Общий объем Субсидии на соответствующий финансовый год определяется при формировании проекта бюджета городского округа и утверждается решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).

Средства Субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа в пределах бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств Бюджета городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, утвержденного приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление финансов).

1.4. Субсидия:

1.4.1 носит целевой характер;

1.4.2 предоставляется 1 раз в год на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе;

1.4.3 предоставляется некоммерческой организации на реализацию социально значимых мероприятий только по одной программе (проекту) в течение года.

1.5. В целях проведения Конкурса Управление до 20 февраля текущего года обеспечивает размещение на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщение о проведении конкурса.

Сообщение о проведении конкурса должно содержать даты начала и окончания приема заявлений, место и порядок приема документов, контактный телефон, почтовый адрес для направления заявлений о предоставлении Субсидии, дату и время проведения заседания Комиссии.

1.6. Место, даты начала и окончания приема заявлений для участия в конкурсе, дата, состав и порядок работы Комиссии, время и место ее заседания, устанавливаются приказом Управления.

1.7. Получателями субсидии являются юридические лица – социально ориентированные некоммерческие организации, деятельность которых

направлена на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности, не являющиеся муниципальными учреждениями и зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации (далее – получатель Субсидии).

1.8. Критерии отбора получателей Субсидии:

1.8.1 соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктами 1.7 и 2.1 настоящего Порядка;

1.8.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 3 к настоящему Порядку и оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку.

1.9. Заявитель имеет право отозвать заявление на получение субсидии для участия в конкурсе и прилагаемые документы в любое время до дня проведения конкурса.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к получателям Субсидии:

2.1.1 отсутствие у получателя Субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.1.2 отсутствие у получателя Субсидии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении субсидии;

2.1.3 получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении субсидии.

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 обеспечение получателем Субсидии долевого финансирования заявленных мероприятий в виде денежного вклада либо эквивалента в виде добровольческого труда и (или) использования материально-технических ресурсов некоммерческой организации по видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

2.2.2 отсутствие нарушения со стороны получателя Субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, либо использования менее 50 процентов от выделенной суммы, в случае, если некоммерческая организация являлась получателем Субсидии в предшествующем году;

2.2.3 наличие решения Комиссии о распределении Субсидии;

2.2.4 заключение соглашения с Управлением о предоставлении Субсидии.

2.3. Порядок предоставления Субсидии:

2.3.1 для участия в Конкурсе получатель Субсидии в течение срока, указанного в сообщении о проведении Конкурса, обращается в службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1, (далее - служба «одного окна») с заявлением, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются смета расходов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, а также документы, предусмотренные пунктом 1 приложения 3 к настоящему Порядку, оформленные в соответствии с пунктом 2 приложения 3 к настоящему Порядку (далее – заявление);

2.3.2 служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее рабочего дня, следующего после дня регистрации, передает заявление в Управление.

Заявление, поступившее после окончания срока приема заявлений, не регистрируется и возвращается службой «одного окна» получателю субсидии в день его получения;

2.3.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, соблюдение условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.3.4 при несоответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, не соблюдении условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.3.3, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет получателя Субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию, получатель Субсидии вправе в течение срока приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2 приложения 3 к настоящему порядку или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- недостоверность предоставленной информации;

- получение получателем Субсидии меньшего количества баллов, чем предусмотрено пунктом 2.5 настоящего Порядка;

- непредоставление уточненной по результатам Конкурса сметы программы (проекта).

2.3.5 при соответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, соблюдении условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, правильности заполнения заявления и соответствия прилагаемых документов условиям, установленным приложением 3 к настоящему Порядку, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.3.3, передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию, о чем письменно извещает получателя Субсидии;

2.3.6 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.3.7 заседание Комиссии проводится не позднее 30 календарных дней со дня окончания приема заявлений.

2.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений, допущенных к участию в Конкурсе, путем проведения конкурсного отбора и:

2.4.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.4.2 устанавливает предельный (максимальный) объем Субсидии в соответствии с общим объемом финансирования в соответствующем финансовом году и количеством получателей Субсидии;

2.4.3 определяет размер Субсидии каждого получателя Субсидии в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Порядка.

2.5. Конкурсный отбор осуществляется Комиссией путем оценки программ (проектов), представленных участниками Конкурса.

Минимально необходимый уровень оценочных баллов для предоставления Субсидии по результатам оценки Комиссией программ (проектов) участников Конкурса составляет 25 баллов.

2.6. При оценке программ (проектов) Комиссия руководствуется следующими критериями определения победителя (победителей):

2.6.1 актуальность (оценивается важность, значимость, масштабность и необходимость мероприятий программы (проекта) для настоящего времени);

2.6.2 эффективность (улучшение состояния целевой группы, воздействие на другие социально значимые проблемы, наличие новых подходов и методов в решении заявленных проблем);

2.6.3 реалистичность (наличие собственных квалифицированных кадров, способность привлечь в необходимом объеме специалистов и добровольцев для реализации мероприятий программы (проекта), наличие необходимых обоснований, расчетов, логики и взаимосвязи предлагаемых мероприятий);

2.6.4 охват населения (предполагаемое количество получателей услуг в рамках мероприятий социально значимой программы (проекта), подтвержденное расчетами);

2.6.5 наличие количественных и качественных показателей достижения целей и задач программы (проекта), методик и критериев их оценки;

2.6.6 привлечение добровольцев (волонтеров) к реализации мероприятий программы (проекта);

2.6.7 безвозмездный характер услуг, оказываемых участником Конкурса населению в рамках реализации программы (проекта) и для достижения его

цели;

2.6.8 обеспечение получателем Субсидии долевого финансирования заявленных мероприятий в виде денежного вклада либо эквивалента в виде добровольческого труда и (или) использования собственных материально-технических ресурсов для реализации мероприятий программы (проекта).

2.7. Каждый из критериев определения победителя Конкурса, установленный пунктом 2.6 настоящего Порядка, оценивается членами Комиссии по следующей шкале:

- высший уровень показателя - 5 баллов;
- высокий уровень показателя - 4 балла;
- средний уровень показателя - 3 балла;
- уровень показателя ниже среднего - 2 балла;
- низкий уровень показателя - 1 балл;
- низшее значение показателя - 0 баллов.

2.8. Подсчет количества баллов осуществляется в следующем порядке:

2.8.1 количество баллов по каждой программе (проекту) определяется как среднее арифметическое значение между суммарными оценками членов Комиссии;

2.8.2 участник Конкурса, чья программа (проект) набрала 25 и более баллов, признается Комиссией победителем Конкурса.

2.9. Определение объема Субсидии осуществляется в следующем порядке:

2.9.1 в случае, если победителями Конкурса признаны более одного получателя Субсидии, то объем Субсидии определяется для них в соответствии с представленными ими сметами, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год.

В случае недостаточности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, для определения объема Субсидии для каждого победителя Конкурса в объеме, предусмотренном сметой победителя Конкурса, распределение объема Субсидии осуществляется в равных долях, до полного распределения бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год.

2.9.2 в случае, если победителем Конкурса признан один получатель Субсидии, то Комиссия принимает одно из решений:

- о распределении Субсидии в полном объеме согласно предоставленной смете в пределах общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа;

- о распределении Субсидии согласно предоставленной смете, в пределах, не превышающих общего объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа.

2.10. Решение Комиссии оформляется протоколом, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии, после чего, не позднее рабочего дня, следующего за днем подписания, передается в Управление.

2.11. В день получения протокола заседания Комиссии Управление размещает его на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.12. Получатели субсидии, признанные Комиссией победителями Конкурса, в течение 5 рабочих дней после дня размещения протокола заседания Комиссии на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляют в Управление уточненную по результатам Конкурса смету программы (проекта) согласно определенному Комиссией объему субсидии.

При этом перечень мероприятий в уточненной смете должен соответствовать перечню мероприятий, представленному победителем Конкурса на рассмотрение Комиссии.

2.13. На основании протокола заседания Комиссии Управление принимает решение о предоставлении (не предоставлении) субсидии и:

- в случае принятия решения о предоставлении Субсидии в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.12 настоящего Порядка, подготавливает соглашение на основании типовой формы соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Соглашение) и направляет его получателю Субсидии для подписания;

- в случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.12 настоящего Порядка, направляет уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.14. В случае отказа получателя Субсидии от подписания Соглашения Субсидия не предоставляется.

2.15. Субсидия единовременно перечисляется Управлением на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением.

2.16. Конкурс признается несостоявшимся в случае, если:

2.16.1 на участие в конкурсе не подано ни одного заявления;

2.16.2 по результатам конкурсного отбора получатель Субсидии не преодолел минимально необходимый уровень оценочных баллов, предусмотренный пунктом 2.5 настоящего Порядка.

2.17. При признании конкурса несостоявшимся по основаниям, предусмотренным подпунктами 2.16.1 и 2.16.2 настоящего Порядка, Управление вправе объявить повторный конкурс в порядке, установленном настоящим Порядком.

3. Требования к отчетности

3.1. Сроки и формы представления некоммерческой организацией отчетности об использовании средств Субсидии устанавливаются Соглашением.

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

4.1. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления получателем Субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных получателю субсидии в бюджет городского округа.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления получателем Субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

4.2. Управление направляет получателю Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Получатель Субсидии обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет городского округа.

4.3. В случаях, предусмотренных соглашением, неиспользованный в течение отчетного финансового года остаток средств Субсидии получатель субсидии обязан вернуть в бюджет городского округа в течение 10 рабочих дней с начала текущего финансового года.

4.4. В случае невозврата получателем Субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 4.2, 4.3 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

4.5. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

4.6. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в соглашении и предоставляемой получателем Субсидии.

4.7. Проверка документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

4.8. Управление проводит выездные проверки получателя субсидии в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

4.9. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в

отношении получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.10. Согласие Получателя Субсидии на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями Субсидий.

Приложение 1
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности

В_____
_____
от_____
_____
(наименование некоммерческой организации)

Заявление на предоставление субсидии

(полное наименование некоммерческой организации)

1. Сведения об организации

Сокращенное наименование некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года)	
Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года)	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО)	
Код по общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета	
Адрес (местонахождение) постоянно действующего органа некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Контактный телефон	

Сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Последний год получения субсидии	

2. Краткая информация о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации с момента создания

3. Сведения о программе (проекте)

Наименование направления деятельности организации	
Наименование программы (проекта)	
Цель программы (проекта)	
Срок реализации программы (проекта)	
Период реализации программы (проекта), на который необходима финансовая поддержка	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию программы (проекта)	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования программы (проекта)	
Планируемое использование добровольческого актива (для реализации программы (проекта)	
Охват населения мероприятиями в рамках программы (проекта)	

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.

Руководитель организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Бухгалтер организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П.

Дата составления: «____» _____20____ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию социально
значимых мероприятий в рамках осуществления
их уставной деятельности

Смета расходов
социально ориентированной некоммерческой организации
для получения субсидии за счет средств бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа

№ п/п	Статьи расходов	Расчет затрат	Сумма (тысяч рублей)
		ИТОГО:	

Руководитель организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)
Бухгалтер организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)
М.П.
Дата составления: «____» _____20____ г.

Приложение 3
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий из бюджета Петропавловск-
Камчатского городского округа социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся муниципальными
учреждениями, на реализацию социально
значимых мероприятий в рамках осуществления
их уставной деятельности

1. Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии

1.1. Программа (проект) на печатном и электронном носителях, утвержденная в соответствии с уставными документами Некоммерческой организации, отвечающая следующим требованиям:

- соответствие программы (проекта) уставным целям деятельности Некоммерческой организации;
- описание в содержании программы (проекта) ее целей, задач, проблемы, решению которой посвящена программа (проект);
- указание сроков реализации программы (проекта), общего объема средств, необходимого для реализации программы (проекта);
- наличие описания бюджета программы (проекта), методики оценки эффективности реализации программы (проекта). Описание бюджета программы (проекта) включает собственные и привлеченные средства, в том числе привлеченные средства из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации (федеральный, краевой и местный бюджеты). Методика оценки эффективности реализации программы (проекта) должна содержать планируемый результат, критерии, конкретные количественные и качественные показатели, единицы измерения показателей и их значения. При этом в бюджет проекта не подлежат включению затраты, связанные с оплатой труда административного персонала, оплатой информационной поддержки со стороны средств массовой информации, подготовкой и предоставлением заявок на Конкурс, банковские расходы, а также задолженность и текущие затраты Некоммерческой организации, не связанные с реализацией проекта.

1.2. Смета расходов по форме согласно приложению 2 к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, на реализацию социально значимых мероприятий в рамках осуществления их уставной деятельности, утвержденному постановлению администрации Петропавловск-Камчатского городского округа.

1.3. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, датированная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема Заявлений, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью (либо оригинал, либо нотариально заверенная копия).

1.4. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный

реестр юридических лиц (в случае создания после 01.01.2017 – копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц).

1.5. Копия свидетельства о постановке на учет юридического лица в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации;

1.6. Копии учредительных документов.

1.7. Копия отчетности, представленной Некоммерческой организацией в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Камчатскому краю за предыдущий отчетный год.

1.8. Информация о банковских реквизитах Некоммерческой организации, с приложением справки из банка, подтверждающей, что счет не находится под арестом.

1.9. Справка об отсутствии у Некоммерческой организацией неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации, выданная Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю.

1.10. Справка об отсутствии у Некоммерческой организации неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.11. Справка, что Некоммерческая организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

Некоммерческая организация вправе представить дополнительные документы и материалы о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, в том числе информацию о ранее реализованных программах (проектах).

2. Требования к документам, прилагаемых к заявлению на получение субсидии

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 сброшюрованы, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя) некоммерческой организации;

2.1.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.1.3 в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.

Приложение 2
к постановлению администрации
Петропавловск-Камчатского
городского округа
от 20.02.2018 № 272

Порядок
определения объема и предоставления субсидий
из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными учреждениями,
уставная деятельность которых связана с предоставлением
социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны

1. Общие положения о предоставлении субсидии

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны (далее – Порядок) устанавливает порядок предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны (далее – Субсидия) в рамках реализации подпрограммы 2 «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Петропавловск-Камчатском городском округе» муниципальной программы «Реализация государственной национальной политики и укрепление гражданского единства в Петропавловск-Камчатском городском округе», утвержденной постановлением администрации Петропавловск-Камчатского городского округа от 31.10.2013 № 3166 (далее - Программа).

1.2. Субсидия предоставляется из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – бюджет городского округа) в целях оказания социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны социально ориентированными некоммерческим организациям, уставная деятельность которых связана с предоставлением услуг ветеранам Великой Отечественной войны (далее – НКО ВОВ).

Решение о предоставлении Субсидии принимается Управлением делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление) на основании протокола заседания Комиссии по оказанию поддержки некоммерческим организациям в Петропавловск-Камчатском городском округе (далее – Комиссия).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется Управлением за счет и в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете

городского округа на текущий финансовый год (текущий финансовый год и плановый период) на реализацию мероприятия Программы.

Общий объем субсидии на соответствующий финансовый год определяется при формировании проекта бюджета городского округа и утверждается решением о бюджете городского округа на соответствующий финансовый год (финансовый год и плановый период).

Средства субсидии перечисляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета городского округа в пределах бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке, согласно прогнозам кассовых выплат главного распорядителя бюджетных средств, в сроки, установленные Порядком исполнения бюджета городского округа по расходам, источникам финансирования дефицита бюджета городского округа и санкционирования оплаты денежных обязательств получателей средств бюджета городского округа, администраторов источников финансирования дефицита бюджета городского округа, утвержденного приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа (далее – Управление финансов).

1.4. Субсидия:

1.4.1 предоставляется 1 раз в год на безвозмездной и безвозвратной основе;

1.4.2 носит целевой характер и предоставляется в целях финансового обеспечения (возмещения) НКО ВОВ части следующих затрат:

- расходов, связанных с проведением социально-культурных мероприятий для ветеранов Великой Отечественной войны;

- расходов, связанных с оплатой услуг банка и связи, в том числе услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», коммунальных услуг, арендной платы за пользование помещениями, в которых располагаются НКО ВОВ;

- расходов на оплату труда штатных и привлеченных работников НКО ВОВ;

- расходов на хозяйственные нужды.

1.5. В целях реализации права НКО ВОВ на получение Субсидии, Управление до 20 февраля текущего года обеспечивает размещение информации о предоставлении Субсидии на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Информация о предоставлении Субсидии должна содержать даты начала и окончания приема заявлений, место и порядок приема документов, контактный телефон, почтовый адрес для направления заявлений о предоставлении Субсидии, дату и время проведения заседания Комиссии.

1.6. Место, даты начала и окончания приема заявлений для предоставления Субсидии, состав и порядок работы Комиссии, дата и время проведения ее заседания устанавливаются приказом Управления.

1.7. Получателями субсидии являются юридические лица – социально ориентированные некоммерческие организации, уставная деятельность которых связана с предоставлением услуг ветеранам Великой Отечественной войны, участниками (членами) которых являются 100 и более человек, не

являющиеся муниципальными учреждениями и зарегистрированные на территории Петропавловск-Камчатского городского округа в соответствии с порядком регистрации юридических лиц, установленным законодательством Российской Федерации (далее - получатель Субсидии).

1.8. Критерии отбора получателей Субсидии:

1.8.1 соответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктами 1.7 и 2.1 настоящего Порядка;

1.8.2 предоставление всех документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку и оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку.

1.9. Получатель Субсидии имеет право отозвать заявление на получение Субсидии и прилагаемые документы в любое время до дня проведения заседания Комиссии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Требования к получателям Субсидии:

2.1.1 отсутствие у получателя Субсидии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Субсидии;

2.1.2 отсутствие у получателя Субсидии неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Субсидии;

2.1.3 получатель Субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении Субсидии.

2.2. Условия предоставления Субсидии:

2.2.1 отсутствие нарушения со стороны получателя Субсидии сроков и условий предоставления отчетности, определенных соглашением, а также нецелевого использования средств Субсидии, либо использования менее 50 процентов от выделенной суммы, в случае, если некоммерческая организация являлась получателем Субсидии в предшествующем году;

2.2.3 наличие решения Комиссии о распределении Субсидии;

2.2.4 заключение соглашения с Управлением о предоставлении Субсидии.

2.3. Порядок предоставления Субсидии:

2.3.1 для получения Субсидии получатель Субсидии в течение срока, указанного в сообщении о предоставлении Субсидии, обращается в службу «одного окна» Управления делами администрации Петропавловск-Камчатского городского округа по адресу: 683003, город Петропавловск-Камчатский, улица Ленинградская, дом 74/1 (далее - служба «одного окна») с заявлением на получение Субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее - заявление), подписанным руководителем

(председателем) и заверенным печатью руководителя (председателя) НКО ВОВ, с предоставлением документов, предусмотренных пунктом 1 приложения 2 к настоящему Порядку и оформленных в соответствии с пунктом 2 приложения 2 к настоящему Порядку ;

2.3.2 служба «одного окна» осуществляет регистрацию заявления в день его поступления с указанием даты и времени, и не позднее рабочего дня, следующего после дня регистрации, передает заявление и прилагаемые к нему документы в Управление.

Заявление, поступившее после окончания срока приема заявлений, не регистрируется и возвращается службой «одного окна» заявителю в день его получения;

2.3.3 Управление в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления осуществляет проверку на соответствие получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, соблюдения условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

2.3.4 при несоответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, несоблюдении условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.3.3, возвращает заявление и прилагаемые документы и письменно уведомляет получателя Субсидии об отказе в их передаче в Комиссию с указанием причин отказа.

После устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в передаче заявления и прилагаемых документов в Комиссию, получатель Субсидии вправе в течение срока приема заявлений повторно обратиться с заявлением.

Основанием для отказа в предоставлении Субсидии является:

- несоответствие представленных получателем Субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2 приложения 2 к настоящему порядку или непредоставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- несоответствие получателя Субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

- несоблюдение условий предоставления Субсидии, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка;

- недостоверность предоставленной информации.

2.3.5 при соответствии получателя Субсидии критериям отбора получателей Субсидии, установленным пунктом 1.8 настоящего Порядка, соблюдение условий, установленных пунктом 2.2 настоящего Порядка, Управление в течение 2 рабочих дней со дня окончания проверки, указанной в подпункте 2.3.3, письменно извещает получателя Субсидии и передает заявление и прилагаемые документы в Комиссию.

2.3.6 документы, прилагаемые к заявлению, после рассмотрения Комиссией возврату не подлежат;

2.3.7 заседание Комиссии проводится не позднее 15 календарных дней со дня окончания приема заявлений;

2.4. Комиссия осуществляет рассмотрение заявлений и:

2.4.1 рекомендует предоставить Субсидию либо отказать в предоставлении Субсидии;

2.4.2 устанавливает предельный (максимальный) объем Субсидии в соответствии с общим объемом финансирования в соответствующем финансовом году и количеством получателей Субсидии;

2.4.3 определяет размер Субсидии получателю Субсидии исходя из объема планируемых затрат, указанных в заявлении.

В случае, если требованиям и условиям, установленным пунктом 1.8, пунктом 2.2 настоящего Порядка соответствуют несколько получателей Субсидии, то объем Субсидии определяется для них в равных долях, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете городского округа на соответствующий финансовый год, но не выше объема планируемых затрат, указанных в заявлении.

2.5. Заседание Комиссии оформляется протоколом с указанием принятых ею решений, который составляется в течение 5 рабочих дней после дня заседания Комиссии и подписывается председателем Комиссии и секретарем Комиссии и не позднее рабочего дня, следующего за днем его подписания, передается в Управление.

2.6. В день получения протокола заседания Комиссии Управление размещает его на официальном сайте администрации Петропавловск-Камчатского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.7. На основании протокола заседания Комиссии Управление в течение 5 рабочих дней со дня получения протокола письменно информирует заявителя о принятом решении и, в случае принятия Управлением решения о предоставлении Субсидии, в течении 10 рабочих дней подготавливает соглашение на основании типовой формы соглашения, утвержденной приказом Управления финансов администрации Петропавловск-Камчатского городского округа и направляет его получателю Субсидии для подписания.

2.8. Получатель Субсидии в течение 3 рабочих дней со дня получения подписывает Соглашение и представляет один экземпляр в Управление.

В случае отказа заявителя от подписания Соглашения Субсидия не предоставляется.

2.9. После подписания Соглашения обеими сторонами Субсидия перечисляется Управлением на счет получателя Субсидии, открытый в кредитной организации или в учреждениях Центрального банка Российской Федерации, в срок, установленный Соглашением о предоставлении Субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Сроки и формы представления получателем субсидии – НКО ВОВ, отчетности об использовании средств субсидии устанавливаются Соглашением.

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

4.1. В случае нарушения получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления получателем Субсидии недостоверных сведений и (или) документов, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Управлением и органом муниципального финансового контроля, Управление имеет право расторгнуть досрочно соглашение и потребовать возврата средств субсидии, переданных получателю субсидии в бюджет городского округа.

Размер неустойки (штрафа, пени) за нарушение получателем Субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, либо предоставления получателем Субсидии недостоверных сведений и (или) документов, устанавливается Соглашением.

4.2. Управление направляет получателю субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления факта, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, уведомление о расторжении соглашения и возврате средств субсидии в полном объеме в бюджет Петропавловск-Камчатского городского округа.

Получатель Субсидии обязан в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления осуществить возврат Субсидии в полном объеме в бюджет городского округа.

4.3. В случаях, предусмотренных соглашением, неиспользованный в течение отчетного финансового года остаток средств Субсидии получатель субсидии обязан вернуть в бюджет городского округа в течение 10 рабочих дней с начала текущего финансового года.

4.4. В случае невозврата получателем Субсидии средств Субсидии в срок, установленный пунктами 4.2, 4.3 настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке.

4.5. Управление, органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидий их получателями.

4.6. Управление осуществляет контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии путем проведения проверки отчетности (с предоставлением документов) об использовании средств Субсидии, указанной в соглашении и предоставляемой получателем Субсидии.

4.7. Проверка документов, указанных в пункте 4.6 настоящего Порядка, осуществляется путем направления запросов в соответствующие государственные учреждения.

4.8. Управление проводит выездные проверки получателя субсидии в установленные соглашением сроки в целях осуществления контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

По результатам проверки Управление составляет акт по форме, утвержденной приказом Управления.

4.9. Органы муниципального финансового контроля осуществляют

проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий в отношении получателей субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

4.10. Согласие получателя Субсидии на осуществление Управлением и органами муниципального контроля Петропавловск-Камчатского городского округа соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями Субсидий.

Приложение 1
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий из бюджета
Петропавловск-Камчатского городского округа
социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
муниципальными учреждениями, уставная
деятельность которых связана с
предоставлением социальных услуг ветеранам
Великой Отечественной войны

В_____
от_____
(наименование некоммерческой организации)

Заявление
на предоставление субсидии

_____
_____
(наименование организации)

1. Сведения о руководителе организации (Ф.И.О. полностью, должность)
_____
2. Контактная информация (фактический адрес, телефоны, факс, e-mail):
_____
3. Банковские реквизиты: _____
4. Количество участников (членов) организации: _____
5. Количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий _____
6. Перечень планируемых затрат:

№ п/п	Мероприятие	Сумма, рублей
1		
….		
ИТОГО:		

6. Перечень приложений к заявлению:
1. _____;
…_____.

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Главный бухгалтер _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

Дата составления: «____» _____20____ г.

Приложение 2
к Порядку определения объема и предоставления субсидий из бюджета Петропавловск-Камчатского городского округа социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, уставная деятельность которых связана с предоставлением социальных услуг ветеранам Великой Отечественной войны

1. Перечень документов, прилагаемых к заявлению на предоставление субсидии

1.1. Копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (в случае создания после 01.01.2017 – копия листа записи Единого государственного реестра юридических лиц).

1.2. Копии учредительных документов с одновременным представлением оригиналов (для сверки и заверения).

1.3. Копия свидетельства о постановке НКО ВОВ на учет в налоговом органе по месту нахождения на территории Российской Федерации.

1.4. Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, полученная не ранее чем за 1 месяц до даты начала приема Заявлений.

1.5. Справка об отсутствии у НКО ВОВ неисполненных обязанностей по уплате налогов, сборов, пеней, процентов за пользование бюджетными средствами, штрафов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах Российской Федерации, выданная Управлением Федеральной налоговой службы по Камчатскому краю.

1.6. Справка об отсутствии у НКО ВОВ неурегулированной просроченной задолженности по заработной плате, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

1.7. Справка, что НКО ВОВ не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности на первое число месяца, в котором подается заявление о предоставлении субсидии, заверенная печатью и подписью руководителя (председателя).

2. Требования к документам, прилагаемых к заявлению на получение субсидии

2.1. Представленные документы должны быть:

2.1.1 сброшюрованы, скреплены печатью и подписью руководителя (председателя) некоммерческой организации;

2.1.2 написаны разборчиво, наименования юридических лиц - без сокращения, с указанием их реквизитов и контактных данных, фамилии, имена и отчества физических лиц, адреса их места жительства должны быть написаны полностью;

2.1.3 в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных, не оговоренных в них, исправлений.