Приложение № 1

к постановлению администрации МО «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области № 38 от «07» февраля 2018 г.

**Порядок**

**предоставления субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям из бюджета муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области**

1. Общие положения
	1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Бюджетным кодексом Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Муринское сельское поселение», и определяет предоставление за счет средств бюджета муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области субсидий на оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее - Субсидии).
	2. Оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
	3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, внесенным в Единый государственный реестр юридических лиц и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, при условии осуществления ими в соответствии с учредительными документами видов деятельности, предусмотренных ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», по приоритетным направлениям, определенным настоящим Порядком.
	4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета депутатов муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области об утверждении бюджета муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период на соответствующие цели.

Размер средств, предоставляемых конкретной организации, не может превышать 300 тыс. руб.

* 1. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям на основе решений конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.
	2. Решение конкурсной комиссии утверждается решением совета депутатов муниципального образования «Муринское сельское поселение».
	3. В целях настоящего Порядка под программой (проектом) социально ориентированной некоммерческой организации понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам социально ориентированной некоммерческой организации и видам деятельности, предусмотренным ст. 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".
	4. Организация предоставления субсидий осуществляется администрацией муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее – Администрация) после принятия соответствующего решения совета депутатов муниципального образования.
1. Организация проведения конкурса

2.1. Конкурсная комиссия по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Конкурсная комиссия) создается при администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение».

2.2. Администрация муниципального образования «Муринское сельское поселение»:

1) обеспечивает работу Конкурсной комиссии;

2) устанавливает сроки приема заявок на участие в конкурсе;

3) объявляет конкурс;

4) организует распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и информационно-телекоммуникационную сеть "Интернет";

5) организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;

6) организует прием, регистрацию заявок на участие в конкурсе;

7) обеспечивает заседание Конкурсной комиссии не позднее 30 дней после окончания срока приема документов от социально ориентированных некоммерческих организаций;

8) обеспечивает сохранность поданных заявок на участие в конкурсе;

9) на основании решения Конкурсной комиссии выносит на заседание совета депутатов МО «Муринское сельское поселение» решение об утверждении победителя (победителей) конкурса, с указанием размеров предоставленных им Субсидий;

10) обеспечивает заключение с победителями конкурса договоров о предоставлении Субсидий;

11) осуществляет контроль за целевым использованием предоставленных Субсидий;

12) организует оценку результативности и эффективности использования предоставленных Субсидий.

1. Участники конкурса

3.1. Участниками конкурса могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном федеральным законом порядке и осуществляющие на территории муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

3.2. Участниками конкурса не могут быть:

- физические лица;

- коммерческие организации;

- государственные корпорации;

- государственные компании;

- политические партии;

- государственные учреждения;

- муниципальные учреждения;

- общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;

- некоммерческие организации, представители которых являются членами Конкурсной комиссии;

- специализированные организации.

4. Приоритетные направления конкурса

Программы (проекты) социально ориентированных некоммерческих организаций, указанные в пункте 1.7 настоящего Порядка, должны быть направлены на решение конкретных задач по одному или нескольким из следующих приоритетных направлений:

а) профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства; б) повышение качества жизни людей пожилого возраста;

в) социальная адаптация инвалидов и их семей;

г) развитие дополнительного образования, научно-технического и художественного творчества, массового спорта;

д) развитие межнационального сотрудничества;

е). содействие духовному развитию личности

ж) иные направления деятельности в соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 31.1 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

5. Порядок проведения конкурса

5.1. Решение о проведении конкурса оформляется постановлением администрации муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области (далее - Администрация).

5.2. Объявление о проведении конкурса размещается на официальном сайте

Администрации в разделе «Объявления» не позднее, чем за 5 дней до начала срока приема заявок на участие в конкурсе и включает:

постановление Администрации о проведении конкурса;

сроки приема заявок на участие в конкурсе;

время и место приема заявок на участие в конкурсе, почтовый адрес для направления заявок на участие в конкурсе;

контактные телефоны для получения консультаций по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.3. Для участия в конкурсе социально ориентированной некоммерческой организации необходимо представить в Администрацию заявку, которая должна включать:

* заявление на получение Субсидии с указанием целей ее расходования, содержания запланированных мероприятий, предполагаемых сроков их реализации, объемов финансирования (приложение 1 к настоящему Порядку);
* смету предполагаемых расходов;
* нотариально заверенная копия учредительных документов,
* копию свидетельства о внесении организации в Единый Государственный реестр юридических лиц;
* копию свидетельства о постановке организации на учет в налоговом органе;
* справку (оригинал) территориального налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым платежам, пеням и штрафам в бюджетную систему;
* справку (оригинал) территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на последнюю отчетную дату, подтверждающую отсутствие задолженности по обязательным платежам;
* справку (оригинал) территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации на последнюю отчетную дату, подтверждающую отсутствие задолженности по обязательным платежам;
* справку (оригинал) из обслуживающего банка о банковских реквизитах и реквизитах банка (кредитной организации);
* копию свидетельства о собственности на объект недвижимости имеющий историческое и культурное значение (при наличии);
* копию устава социально ориентированной некоммерческой организации, заверенную руководителем социально ориентированной некоммерческой организации, с отметкой о регистрации в регистрирующем органе;
* справку о деятельности социально ориентированной некоммерческой организации, содержащую сведения о наличии успешно реализованных социально ориентированной некоммерческой организацией социально значимых проектов на территории муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области, участии в федеральных, областных, районных и городских конкурсах, количестве членов социально ориентированной некоммерческой организации (при наличии).

Копии документов должны быть заверены руководителем некоммерческой организации и скреплены печатью.

5.4. Одна социально ориентированная некоммерческая организация может

подать только одну заявку.

5.5. Заявка на участие в конкурсе предоставляется на бумажном носителе.

5.6. Заявка на участие в конкурсе на бумажном носителе представляется в Администрацию непосредственно или направляется почтовым отправлением.

5.7.При приеме заявки на участие в конкурсе сотрудник Администрации регистрирует ее в журнале входящих документов с пометкой «на участие в конкурсе» и выдает заявителю присвоенный регистрационный номер.

При поступлении в Администрацию заявки на участие в конкурсе, направленной по почте, она регистрируется в журнале входящих документов с пометкой «на участие в конкурсе», присвоенный регистрационный номер направляется заявителю по требованию. Заявка на участие в конкурсе, поступившая в Администрацию после окончания срока приема заявок (в том числе по почте), к участию в конкурсе не допускается.

5.8. Заявка на участие в конкурсе может быть отозвана до окончания срока

приема заявок путем направления в Администрацию соответствующего обращения социально ориентированной некоммерческой организацией.

Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в конкурсе.

Внесение изменений в заявку на участие в конкурсе допускается только путем представления для включения в ее состав дополнительной информации (в том числе документов). После окончания срока приема заявок на участие в конкурсе дополнительная информация может быть представлена в состав заявки только по запросу Администрации или Конкурсной комиссии.

5.9. В срок не более 5 дней после окончания срока приема заявок на участие

в конкурсе Администрация проверяет поданные заявки на соответствие требованиям, установленным пп. 5.2-5.5. настоящего Порядка. Результаты этой работы оформляются протоколом, в котором указывается список участников конкурса, заявки которых подлежат дальнейшему рассмотрению. Указанный протокол вместе с заявками в течение 3 дней с даты составления Протокола направляются в Конкурсную комиссию для рассмотрения.

5.10. В течение срока приема заявок на участие в конкурсе Администрация организует консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

5.11. Заявитель, подавший заявку на участие в конкурсе, не допускается к участию в нем (не является участником конкурса), если:

* заявитель не соответствует требованиям к участникам конкурса, установленным настоящим Порядком;
* заявителем представлено более одной заявки;
* представленная заявителем заявка не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;
* заявка поступила в Администрацию после окончания срока приема заявок (в том числе по почте).

Не может являться основанием для отказа в допуске к участию в конкурсе наличие в документах заявки описок, опечаток, орфографических и

арифметических ошибок, за исключением случаев, когда такие ошибки имеют существенное значение для оценки содержания представленных документов.

5.12. Список заявителей, не допущенных к участию в конкурсе (за исключением заявителей, заявки которых поступили после окончания срока

приема заявок), передается Администрацией для утверждения в Конкурсную комиссию.

Конкурсная комиссия утверждает список заявителей, не допущенных к

участию в конкурсе, или вносит в него изменения. Заявители, исключенные

Конкурсной комиссией из указанного списка, не допускаются к участию в конкурсе.

5.13. Заявки, предусмотренные п. 5.3. настоящего Порядка, рассматриваются Конкурсной комиссией в соответствие с Положением о конкурсной комиссии по отбору программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий из бюджета муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.

В процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания представителей участников конкурса, задавать им вопросы и запрашивать у них информацию (в том числе документы), необходимую для оценки заявок по критериям, установленным настоящим Порядком.

При возникновении в процессе рассмотрения заявок на участие в конкурсе вопросов, требующих специальных знаний в различных областях науки, техники, искусства, ремесла, Конкурсная комиссия вправе приглашать на свои заседания специалистов для разъяснения таких вопросов.

5.14. В случае возникновения сомнений в обоснованности заявки на участие в конкурсе, а также в соответствии участника конкурса или поданной им заявки требованиям, установленным настоящим Порядком, Конкурсная комиссия вправе передать заявку Администрации для повторного рассмотрения. При повторном рассмотрении заявки Администрация в срок не более 5 дней проверяет соблюдение требований, установленных настоящим Порядком, и заново оценивает заявку с учетом обстоятельств, на которые указала Конкурсная комиссия.

5.15. Администрация направляет уведомления заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, и уведомления участникам конкурса о результатах рассмотрения поданных ими заявок.

5.16. Администрация не возмещает заявителям, не допущенным к участию в конкурсе, участникам и победителям конкурса никаких расходов, связанных с подготовкой и подачей заявок на участие в конкурсе и участием в конкурсе.

5.17. Администрация в любой момент до утверждения итогов конкурса вправе прекратить проведение конкурса без возмещения участникам конкурса каких-либо расходов и убытков.

Уведомление о прекращении проведения конкурса незамедлительно размещается на сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.18. В случае полного отсутствия заявок или в случае принятия решения о

несоответствии всех поступивших заявок перечню документов, установленному в пункте 5.3 настоящего Порядка, конкурс признается несостоявшимся, о чем оформляется соответствующий протокол Конкурсной комиссии.

5.19. Администрация после получения протокола заседания Конкурсной комиссии и решения совета депутатов муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области об утверждении результатов конкурса, организует работу по заключению договоров с победителями конкурса, и обеспечивает его согласование и подписание.

6. Предоставление и использование Субсидий

6.1. Предоставление Субсидий осуществляется на основании соглашения (приложение 2 к настоящему Порядку), заключенного между Администрацией и социально ориентированными некоммерческими организациями, включенными в список победителей конкурсного отбора (далее - получатели Субсидии).

Соглашение должно содержать следующее:

* условия, порядок и сроки предоставления Субсидий, в том числе требования по обеспечению прозрачности деятельности социально ориентированной некоммерческой организации;
* размеры Субсидий;
* цели и сроки использования Субсидий;
* порядок и сроки предоставления отчетности об использовании Субсидий;
* порядок возврата Субсидии в случае ее нецелевого использования или неиспользования в установленные сроки.

6.2. Если в течение установленного срока соглашение не заключено по вине получателя Субсидии, то он теряет право на ее получение.

6.3. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии социально ориентированной некоммерческой организации являются:

* непредставление социально ориентированной некоммерческой организации документов (документа), определенных настоящим Порядком;
* отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете МО «Муринское сельское поселение» в текущем финансовом год на оказание муниципальной финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям.
1. Отчетность и контроль

7.1. Социально ориентированная некоммерческая организация, получившая субсидию, не позднее 01 декабря отчетного текущего года, представляет в Администрацию отчет об использовании средств Субсидии (приложение 3 к настоящему Порядку) с приложением копий подтверждающих документов (в том числе договоры, платежные поручения, счета-фактуры, акты выполненных работ), заверенных подписью руководителя социально ориентированной некоммерческой организации и печатью, об использовании Субсидии. К отчету прилагается пояснительная записка с подробным описанием достигнутых результатов выполнения мероприятий, на которые предоставлена Субсидия, отклонений фактических расходов от планируемых с указанием подробных причин (при наличии).

7.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения о предоставлении Субсидии признается нецелевым использованием бюджетных средств и влечет ответственность в соответствии с законодательством.

7.3. Субсидия подлежит возврату в бюджет муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области в случае:

* расходования средств не по целевому назначению;
* выявления факта предоставления Социально ориентированной некоммерческой организации ложных сведений, необходимых для решения вопроса о предоставлении Субсидии;
* наличия в отчетных документах недостоверной или неполной информации;
* неиспользования средств Субсидии.

Возврату подлежит остаток Субсидии, не использованный социально ориентированной некоммерческой организации в отчетном финансовом году, в сроки, предусмотренные Соглашением о предоставлении Субсидии и настоящим Порядком.

Администрация в течение 10 рабочих дней со дня предоставления финансового отчета направляет в адрес социально ориентированной некоммерческой организации уведомление в письменном виде о необходимости возврата средств. Социально ориентированная некоммерческая организация обязана возвратить указанную в уведомлении сумму Субсидии не позднее 5 рабочих дней со дня получения уведомления.

7.4. Контроль за соблюдением целей социально ориентированной некоммерческой организации, условий и порядка предоставления Субсидии, запрета приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, связанных с достижением целей предоставления указанных средств, осуществляется Администрацией на предмет целевого использования Субсидии и соблюдением социально ориентированной некоммерческой организации настоящего Порядка.

8. Заключительные положения

8.1. Социально ориентированная некоммерческая организация получившая Субсидию включается в муниципальный реестр социально ориентированных некоммерческих организаций.

8.2. Указанный муниципальный реестр ведется администрацией муниципального образования «Муринское сельское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области.