

АДМИНИСТРАЦИЯ АЛЕКСАНДРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО

ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17.05.2011

№92

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями, из бюджета Александровского сельского поселения

В соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, от 31.07.1998 № 145-ФЗ и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» от 12.01.1996 №7-ФЗ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями из бюджета Александровского сельского поселения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2011 года
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на ведущего специалиста по бюджету и налоговой политике Е.Н. Волошину.

Глава поселения

В.Т. Дубровин

Е.Н. Волошина
(8 382 55) 2-44-03

**Порядок
определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся автономными и бюджетными учреждениями,
из бюджета Александровского сельского поселения**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий из бюджета Александровского сельского поселения (далее – бюджет поселения) юридическим лицам - некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями (далее – Организации), для реализации социально значимых проектов (далее – Субсидии).

Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, зарегистрированным в установленном действующим законодательством порядке, имеющим печать, расчетный счет и ведущим деятельность, предусмотренную уставом, не менее одного года.

2. Субсидии направляются для реализации организациями социально значимых проектов на финансирование следующих расходов:

- оплата по договорам авторам и основным исполнителям проекта с начислениями;
- приобретение оборудования и предметов длительного пользования;
- обеспечение коммуникаций и создание информационных каналов для реализации проекта (почтовые расходы, телефонные переговоры, Интернет);
- аренда и содержание помещений, коммунальные платежи;
- оплата товаров и услуг, необходимых для реализации проекта, в том числе услуг по привлечению к работе специалистов, экспертов и консультантов, других организаций;
- расходы на публикации по освещению проводимых мероприятий;
- командировочные и транспортные расходы;
- оплата ремонтных и прочих услуг;
- возмещение затрат, связанных с оказанием услуг.

3. Для получения субсидии некоммерческие организации направляют в Администрацию поселения заявку на получение субсидии, по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку и следующие документы:

а) социально значимый проект, включающий: постановку проблемы, на решение которой направлен проект, обоснование целевой значимости проекта, цели и задачи проекта, планируемые результаты реализации проекта, этапы реализации проекта с указанием сроков, суммы необходимых средств, описание основных мероприятий проекта;

б) расчет субсидии, необходимой для реализации проекта в разрезе расходов, установленных пунктом 2 настоящего Порядка, с приложением документов и расчетов, подтверждающих обоснованность планируемых расходов;

в) копию устава организации, заверенную печатью и подписью руководителя организации;

г) копию свидетельства о государственной регистрации организации, заверенную печатью и подписью руководителя организации;

д) справку из налогового органа об отсутствии у организации задолженности по налоговым платежам во все уровни бюджетной системы на дату подачи заявки;

е) копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

ж) копию бухгалтерского баланса на последнюю отчетную дату с отметкой налогового органа;

з) справки из кредитных организации об остатке на расчетных счетах и об отсутствии картотек к расчетным счетам.

Документы, оформленные с нарушением предъявленных требований, представленные не в полном объеме, а также содержащие недостоверные сведения рассмотрению не подлежат.

4. Администрация поселения организует рассмотрение предоставленных организациями заявок и документов в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки.

Рассмотрение поданных заявок и документов организациями производится Комиссией по предоставлению субсидий некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями, из бюджета Александровского сельского поселения (далее - Комиссия).

Персональный состав Комиссии утверждается постановлением Администрации поселения. Комиссия принимает решения на своих заседаниях, которые считаются правомочными, если на них принимают участие не менее 1/2 ее членов. Решение Комиссии принимается по результатам открытого голосования и считается принятым, если за него проголосовало более половины от участвующих в заседании членов Комиссии.

Решения Комиссии оформляются протоколами заседания Комиссии, которые подписываются председателем и секретарем Комиссии. Протоколы заседания ведет секретарь Комиссии.

5. На основании положительного решения Комиссии ведущий специалист по бюджету и налоговой политике Администрации поселения (далее – специалист по бюджету) готовит проект распоряжения Администрации поселения о выделении субсидии из бюджета поселения.

6. Специалист по юридическим вопросам Администрации поселения, в соответствии с распоряжением, готовит проект соглашения о выделении субсидии из бюджета поселения (далее-Соглашение). Соглашение определяет план реализации проекта, обязанности и права сторон, форму и сроки предоставления организацией подробного документального отчета о целевом использовании бюджетных средств, в том числе бухгалтерскую документацию, порядок возврата субсидии в случае ее не использования. Организации обязаны использовать субсидии строго по целевому назначению.

7. Специалист по бюджету осуществляет контроль за реализацией социально значимых проектов организаций и целевым расходованием субсидий.

8. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, по направлениям, установленным решением Совета Александровского сельского поселения о бюджете поселения.

9. В случаях: невозможности использования субсидии по целевому назначению, наличии неиспользованного остатка бюджетных средств, неисполнения календарного плана проекта, установленного соглашением о предоставлении субсидии, организация обязана вернуть бюджетные средства в течение 5 рабочих дней.

В случае отказа организации от добровольного возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Заявка
на получение субсидии**

1. Название организации-заявителя: _____
2. Название направления: _____
3. Название проекта (должно отражать суть проекта и быть кратким): _____
4. Ф.И.О. (полностью) руководителя организации: _____
контактный телефон _____
5. Ф.И.О. (полностью) бухгалтера проекта: _____
контактный телефон _____
6. Сведения об организации:

6.1.	Организационно правовая форма организации	
6.2.	Дата, место и орган регистрации	
6.3.	Профиль (направления) деятельности	не более 3-х
6.4.	Срок деятельности организации (с какого года, с учетом правопреемственности)	
6.5.	Юридический адрес	адрес (с индексом), телефон, факс
6.6.	Почтовые реквизиты	адрес (с индексом), телефон, факс, электронная почта
6.7.	Банковские реквизиты:	
6.8.	Название банка	
6.9.	N расчетного счета	
6.10.	ИНН организации	
6.11.	БИК	
6.12.	КПП	
6.13.	Корреспондентский счет	

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.

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

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

Дата составления: " ____ " _____ 20__ г.

М.П.