



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2021

№ 574

ст-ца Выселки

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из средств бюджета муниципального образования
Выселковский район социально ориентированным
некоммерческим организациям в рамках муниципальной
программы муниципального образования Выселковский
район «Социальная поддержка граждан»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 19 мая 1995 года № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», законами Краснодарского края от 07 июня 2011 года № 2264-КЗ «О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае» и от 01 марта 2013 года № 2668-КЗ «О поддержке общественных организаций ветеранов и иных общественных организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае», постановляю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из средств бюджета муниципального образования Выселковский район социально ориентированным некоммерческим организациям в рамках муниципальной программы муниципального образования Выселковский район «Социальная поддержка граждан» (приложение).

2. Главному специалисту финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район П.Н. Цыбуля обеспечить размещение (опубликование) данного постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район (www.viselki.net).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Выселковский район, начальника финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район И.А. Колесникову.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава муниципального
образования Выселковский район



С.И. Фирстков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Выселковский район
от 31.05.2021 № 074

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из средств бюджета
муниципального образования Выселковский район социально
ориентированным некоммерческим организациям в рамках
муниципальной программы муниципального образования
Выселковский район «Социальная поддержка граждан»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из средств бюджета муниципального образования Выселковский район (далее – районный бюджет) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Получатель) в рамках муниципальной программы муниципального образования Выселковский район «Социальная поддержка граждан» (далее - Порядок, субсидии)

1.2. Главным распорядителем средств районного бюджета, осуществляющим предоставление субсидий в рамках муниципальной программы муниципального образования Выселковский район «Социальная поддержка граждан», в пределах утвержденных бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год, является администрации муниципального образования Выселковский район (далее - Администрация).

1.3. Получатели субсидий определяются в соответствии с решением Совета муниципального образования Выселковский район о районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Субсидия предоставляется ежегодно Получателю в пределах бюджетных обязательств, доведенных Администрации в рамках

муниципальной программы муниципального образования Выселковский район «Социальная поддержка граждан».

2.2. Предоставление субсидий осуществляется на основании соглашения о предоставлении из районного бюджета, заключаемого администрацией муниципального образования Выселковский район с Получателем (далее - Соглашение) по типовой форме, утверждённой постановлением администрации муниципального образования Выселковский район.

К Соглашению прилагаются:

смета расходов по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

положение о проведении мероприятия (при необходимости).

2.3. В случае, если при исполнении Соглашения смета расходов изменится, Получатель обязан предоставить уточнённую смету по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2.4. Обязательными условиями предоставления субсидии, включаемыми в Соглашение, являются:

а) согласие Получателя на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии, а также запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, связанных с реализацией социально значимых проектов по направлению "развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников";

б) согласование новых условий Соглашения в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, или расторжение Соглашения при недостижении согласия по новым условиям.

2.5. Субсидии предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе Получателям, осуществляющим на территории Выселковского района один из следующих видов деятельности:

социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан;

охрана окружающей среды и защита животных;

охрана и в соответствии с установленными требованиями содержание объектов (в том числе зданий, сооружений) и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений;

благотворительная деятельность, а также деятельность в области организации и поддержки благотворительности и добровольчества (волонтерства);

деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганда здорового образа жизни, улучшение морально-психологического

состояния граждан, физической культуры и спорта и содействие указанной деятельности, а также содействие духовному развитию личности;

развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;

деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации.

2.6. Субсидия является источником финансового обеспечения следующих расходов:

оплату труда работников и страховых взносов на обязательное страхование в соответствии с законодательством Российской Федерации;

приобретение товаров (работ, услуг);

оплата расходов, связанных со служебными командировками работников;

оплату расходов на архивирование отчетной документации;

оплата услуг по приему и передаче электронных документов по каналам передачи данных;

приобретение прав использования программ для электронно-вычислительных машин, баз данных по лицензионным (сублицензионным) договорам, а также исключительных прав на программы для электронно-вычислительных машин;

оплату услуг связи;

оплату юридических услуг (включая судебные издержки).

2.7. Для получения субсидии в очередном финансовом году Получатель на первое ноября текущего года должен соответствовать следующим требованиям:

а) быть зарегистрированным в установленном порядке на территории муниципального образования Выселковский район;

б) должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

в) должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет:

остатков средств субсидии, неиспользованных Получателем по состоянию на 1 января текущего финансового года, в отношении которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации не принято решение о наличии потребности в направлении их на те же цели в очередном финансовом году, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами;

иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед районным бюджетом;

г) не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении Получателя не введена процедура банкротства, деятельность

Получателя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

д) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа (при наличии такого органа), лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя.

2.8. Для получения субсидии Получатель предоставляет Администрации следующие документы:

копию устава, удостоверенную руководителем (иным уполномоченным лицом);

справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающую, что на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, Получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, и у него отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед районным бюджетом;

проект сметы расходов по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Ответственным за достоверность предоставляемых Администрации документов, указанных в настоящем пункте, является Получатель в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Администрация рассматривает документы, предоставленные Получателем в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, в течение 10 рабочих дней со дня их получения.

2.10. Основаниями для отказа Получателю в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 2.8 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем;

несоответствие Получателя требованиям, предусмотренным пунктом 2.7 настоящего Порядка.

2.11. В случае отказа в предоставлении субсидии Администрация возвращает Получателю документы, представленные в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, с указанием оснований для отказа.

После устранения замечаний Администрации Получатель имеет право повторно представить документы, предусмотренные пунктом 2.8 настоящего Порядка. Рассмотрение повторно представленных документов осуществляется в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.12. После вступления в силу решения о бюджете Администрация с Получателем заключает Соглашение.

Предоставление субсидии Получателям осуществляется в сроки, определенные в Соглашении, в безналичной форме путем перечисления денежных средств на счет Получателя.

2.13. Получатель обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной субсидии в соответствии со сметой расходов, программой или положением о проведении мероприятия.

III. Требование к отчетности

3.1. Получатель обязан представить отчетность об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия в срок, предусмотренный Соглашением (далее - Отчетность).

Отчетность состоит из:

отчёта о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (приложение № 3 к настоящему Порядку);

информационного отчёта о выполнении положения о проведении мероприятия, а также о достигнутом социальном эффекте мероприятий в соответствии с установленной целью предоставления субсидии с приложением к отчёту: фото, видеоматериалов о проведении мероприятий, экземпляров полиграфической продукции, изготовление которой предусматривалось сметой расходов, копий материалов, опубликованных в СМИ, в интернет-изданиях, скриншотов с сайтов.

Администрация имеет право устанавливать в Соглашении сроки и формы представления Получателем дополнительной отчетности.

3.2. Отчетность должна быть подписана руководителем и главным бухгалтером или иным должностным лицом, на которое возложено ведение бухгалтерского учёта, Получателя и заверена печатью организации.

3.3. Администрация осуществляет оценку:

полноты представленной Отчетности;

результативности и эффективности использования Получателем субсидии, содержащейся в Отчетности;

содержания информационного отчёта и прилагаемых к нему материалов.

3.4. Отчетность, представленная в Администрацию, передаётся для проверки в отдел учёта и отчетности администрации муниципального образования Выселковский район (далее - Отдел).

Специалист Отдела:

проверяет соответствие представленного отчёта о расходах,

источником финансового обеспечения которых являются субсидии, утверждённой форме и полноту представленной информации;

проводит сравнительный анализ данных отчёта о расходах, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, со сметой (уточнённой сметой) расходов, документами, подтверждающими расходование данных средств;

с целью подтверждения произведённых Получателем расходов проводит проверку первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций и расходование средств субсидии;

выявляет неиспользованные остатки средств субсидии;

проверяет своевременность возврата остатков средств субсидии.

3.5. Отчётность, требующая доработки по причине неполного отражения необходимой информации или оформленная ненадлежащим образом, возвращается Получателю с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 5 рабочих дней, по истечении которых Получатель обязан вернуть Отчётность с внесёнными изменениями.

3.6.. В случае представления недостоверной информации для получения субсидии, нецелевого использования средств субсидии, реорганизации, ликвидации, введения процедуры банкротства, приостановления деятельности Получателя администрация муниципального образования Выселковский район прекращает предоставление субсидий.

3.7. В случае нарушения сроков предоставления отчётности, предусмотренных Соглашением, администрация муниципального образования Выселковский район приостанавливает предоставление субсидии Получателю.

3.8. Отчет об исполнении целевых показателей и показателей эффективности муниципальных программ представляется Получателем в Администрацию в срок до 1 марта года, следующего за отчетным периодом, по форме, утверждённой постановлением администрации муниципального образования Выселковский район.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Администрация и органы муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателю.

4.2. В случае установления в ходе проверок, проведенных Администрацией и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения целей, условий, и порядка предоставления субсидии средства субсидии в размере, определенном на основании выявленных нарушений, подлежат возврату в доход районного бюджета:

на основании письменного требования Администрации в течение 10 рабочих дней с даты получения соответствующего требования;

на основании представления и (или) предписания соответствующего органа муниципального финансового контроля - в сроки, установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

4.3. Получатели Субсидии несут ответственность за достоверность представляемых Администрации документов и сведений, а также соблюдение условий и целей предоставления Субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации

Заместитель главы муниципального образования Выселковский район,
начальник финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район



И.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку предоставления
субсидий из средств
бюджета муниципального
образования Выселковский район
социально ориентированным
некоммерческим организациям
в рамках муниципальной программы
муниципального образования
Выселковский район «Социальная
поддержка граждан»

Смета расходов

(наименование общественной организации)

к соглашению от _____ № _____

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
	Всего				

Уполномоченный орган

Получатель

М.П.

М.П.

Согласовано:

(должность) (ФИО) (подпись)

(должность) (ФИО) (подпись)

Заместитель главы муниципального образования Выселковский район,
начальник финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район



И.А. Колесникова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку предоставления
субсидий из средств
бюджета муниципального
образования Выселковский район
социально ориентированным
некоммерческим организациям
в рамках муниципальной программы
муниципального образования
Выселковский район «Социальная
поддержка граждан»

Уточнённая смета расходов

(наименование общественной организации)

к соглашению от _____ № _____

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
1.	Наименование товаров (услуг) с полной расшифровкой ассортимента				
	Всего				

Уполномоченный орган

Получатель

М.П.

М.П.

Согласовано: _____

(должность) (ФИО) (подпись)

(должность) (ФИО) (подпись)

Заместитель главы муниципального образования Выселковский район, начальник финансового управления администрации муниципального образования Выселковский район



И.А. Колесникова

Председатель _____
(подпись) (ФИО)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (ФИО)

М.П.

Согласовано: _____
(должность) (ФИО) (подпись)

(должность) (ФИО) (подпись)

Заместитель главы муниципального
образования Выселковский район,
начальник финансового управления
администрации муниципального
образования Выселковский район



И.А. Колесникова