



Данисов И.Ж.
Календарев О.В.

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.10.2022

№ 1161

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», п о с т а н о в л я ю:

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).

508
07.10.22

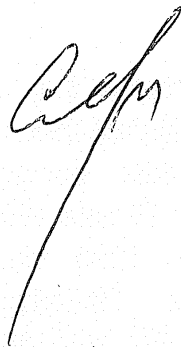
2. Финансовому управлению администрации муниципального образования Выселковский район (Колесникова) направить настоящее постановление в отдел Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район в формате Word, для опубликования на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в сети «Интернет».

3. Отделу Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район (Абушаев) разместить (опубликовать) данное постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Выселковский район в сети Интернет.

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

5. Постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования, за исключением абзаца 3 пункта 2.7 приложения к настоящему постановлению, которое вступает в силу с 01 января 2023 года.

Глава муниципального
образования Выселковский район



С.И. Фирстков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Выселковский район

от 03.10.2022 № 1161

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, осуществляющим деятельность на территории Выселковского района (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. Отбор Получателей не проводится. Наименование Получателей определено в решении 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 субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении их проверки Администрацией соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение;

б) согласование новых условий Соглашения в случае уменьшения Администрации 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;

в) запрет приобретения за счет субсидии иностранной валюты, за исключением операций, связанных с реализацией социально значимых проектов по направлению «развитие общественной дипломатии и поддержка соотечественников».

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;

оплату 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. Получатель, с которым планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении Субсидии, должен соответствовать следующим требованиям:

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;

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

не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся Получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не должна быть введена процедура банкротства, не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя;

не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

не должен получать средства из бюджета муниципального образования Выселковский район, на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные правовым актом;

не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения (в случае, если такие требования предусмотрены правовым актом).

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 в предоставлении Субсидии являются:
несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 2.7 настоящего Порядка;

несоответствие представленных Получателем документов требованиям, установленным настоящим Порядком, или непредставление (представление не в полном объёме) документов, указанных в настоящем Порядке;

недостоверность представленной Получателем информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

отсутствие лимитов бюджетных ассигнований.

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 отчётности.

3.2. Отчётность 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 Отчётности;
результативности и эффективности использования Получателем субсидии, содержащейся в Отчётности;
содержания информационного отчёта и прилагаемых к нему материалов.

3.4. Отчётность, представленная в Администрацию, передаётся для проверки в отдел учёта и отчётности 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 (мониторинга)
за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий,
и ответственности за их нарушения

4.1. Контроль за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии Получателю, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется в рамках проверок, проводимых Администрацией, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае установления в ходе проверок, проведенных Администрацией и (или) уполномоченным органом муниципального финансового контроля, фактов нарушения 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 в Администрацию документов и сведений, а также соблюдение условий 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)	Коли- чество	Сумма (рублей)	Примечание
	Всего				

Уполномоченный орган

М.П.

Получатель

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)	Коли- чество	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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
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»

(наименование организации)

" " 20 г.
(дата составления)

Отчёт

о расходах, источником финансового обеспечения, которых является субсидия некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, предоставленная из средств бюджета муниципального образования Выселковский район по соглашению от _____ № _____

Денежные средства в сумме _____ рублей,
(сумма прописью)

перечисленные Уполномоченным органом по платёжному поручению № _____ от _____ на проведение мероприятия, использованы в полном объёме по целевому назначению.

№ п/п	Наимено- вание расходов (направлени е расходов)	По смете расходов (уточнённой смете расходов)		Фактические расходы		Доку- менты, номер, дата	Расхождения		Причины расхожде- ния руб., ед.
		коли- чество, ед.	сум- ма, руб.	коли- чество, ед.	сум- ма, руб.		коли- чество, ед.	сум- ма, руб.	
1.									
2.									
3.									
	Итого								

Председатель

(подпись)

(ФИО)

Главный бухгалтер
М.П.

_____ (подпись)

_____ (ФИО)

Согласовано:

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

_____ (должность)

_____ (ФИО)

_____ (подпись)

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



И.А. Колесникова

