Приложение

к постановлению администрации

Петушинского района

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_

Порядок предоставления

субсидий районным общественным организациям,

действующим на территории муниципального образования

«Петушинский район»

1. Общие положения

Настоящий Порядок (далее - Порядок) определяет общие положения, условия и порядок предоставления субсидий районным общественным организациям, действующим на территории муниципального образования «Петушинский район» (далее – общественная организация), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и Порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушения.

Правовую основу предоставления субсидии составляют: статья 78.1 [Бюджетного кодекса Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433), [Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»](http://docs.cntd.ru/document/901876063), [Постановление Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями»](http://docs.cntd.ru/document/420397872).

2.Цели предоставления субсидии

2.1.Субсидии предоставляются на финансовое возмещение затрат, произведенных общественной организацией за предыдущий финансовый год. Объем финансового возмещения расходов общественной организации за счет средств субсидии определяется Главным распорядителем бюджетных средств (далее – ГРБС), исходя из отчета о затраченных денежных средствах, предоставляемого общественной организацией, и устанавливается в Соглашении о предоставлении субсидии.

2.2.Целями предоставления субсидии является реализация деятельности общественной организации:

2.2.1.Поддержка инвалидов, защита их прав и интересов, содействие в социальной интеграции и адаптации указанной категории граждан;

2.2.2.Защита гражданских, социально-экономических, трудовых, личных прав и свобод представителей старшего поколения россиян, улучшение социально-бытовых условий их жизни, обеспечение их достойного положения в обществе, формирование в обществе уважительного отношения к старшему поколению граждан России, содействие в гражданско-патриотическом, военно-патриотическом, духовно-нравственом и трудовом воспитании граждан Российской Федерации.

2.3.Для достижения целей, указанных в п. 2.2. настоящего Порядка, общественной организации возмещаются:

-Расходы на оплату коммунальных услуг;

-Расходы на оплату текущего ремонта и содержания помещения;

-Расходы на приобретение памятной, сувенирной продукции.

2.4.Субсидия носит целевой харктер и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

3.Наименование ГРБС, до которого доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии

3.1.Предоставление субсидии, предусмотренной настоящим Порядком, осуществляется ГРБС – администрацией Петушинского района Владимирской области (далее – администрация), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, как получателя бюджетных среств, доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год.

4.Категории и критерии отбора получателей субсидии,

имеющих право на получение субсидии

4.1.К категории получателей субсидии относятся:

4.1.1.Общественные организации, зарегистрированные на территории Владимирской области в качестве юридического лица, в указанной организационно-правовой форме, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, осуществляющие свою деятельность на территории Петушинского района Владимирской области;

4.1.2.Вид деятельности общественной организации соответствует целям предоставления субсидии;

4.1.3.Общественная организация должна соответствовать требованиям п. 11 настоящго Порядка.

5.Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии ГРБС, требования к предоставляемым документам

5.1.Для получения субсидии получатель субсидии предоставляет в администрацию до 25 числа месяца, следующего за отчетным периодом, следующие документы:

1)Заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

2)Копии учредительных документов;

3)Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявления;

4)Справку налогового органа об исполнении налогоплатильщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее чем за 30 календарных дней до предоставления заявления;

5)Уведомление об отсутствии в отношении общественной организации процедур ликвидации, реорганизации, банкротства, приостановления ее деятельности согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

6)Копии документов, подтверждающих фактические понесенные расходы получателя субсидии в соответствии со сметой.

5.2.Копии документов должны быть удостоверены оттиском печати получателя субсидии (при наличии) и подписью руководителя на каждом листе.

5.3.Заявление и документы для предоставления субсидии в соответствии с п. 5.1. настоящего Порядка предоставляются на бумажном носителе.

5.4.Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании заявления о предоставлении субсидии.

6.Порядок и сроки рассмотрения администрацией документов, перечисленных в п. 5.1 настоящего Порядка

6.1.Предоставленные общественной организацией в администрацию документы, передаются в Комитет по социальным вопросам и социальному партнерству администрации Петушинского района (далее - КСВиСП) для рассмотрения на соответствие критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, а также полноту предоставленных документов.

6.2.КСВиСП рассматривает представленные документы в течение 15 рабочих дней с даты их регистрации.

6.3.При наличии замечаний к документам, перечисленным в п.5.1. настоящего Порядка, заявки в течение 15 рабочих дней направляются получателю для устранения недостатков. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней устраняет допущенные неточности, нарушения и представляет уточненные документы в КСВиСП.

6.4.По результатам рассмотрения документов КСВиСП направляет общественной организации уведомление о принятии положительного решения о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

7.Основания для отказа получателю субсидии

7.1.Причиной для отказа в получении субсидии является:

-несоответствие представленных получателем на получение субсидии документов требованиям, определенным в п. 5.2 и 5.3 настоящего Порядка;

-непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

-недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

-отсутствие возможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств.

8.Рамер субсидии и порядок расчета размера субсидии

8.1.Размер субсидии рассчитывается исходя из фактических и подтвержденных документально затрат общественной организации, перечисленных в п.2.3.

9.Условия и порядок заключения Соглашения

о предоставлении субсидии

9.1.Предоставление субсидий осуществляется на основании Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Петушинский район», заключаемого получателем субсидии с администрацией. Типовая форма Соглашения о предоставлении субсидии утверждается финансовым управлением администрации.

9.2.Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Петушинский район» заключается в течение 15 рабочих дней с даты направления общественной организации положительного решения о предоставлении субсидии, сроком на один год. В случае изменения размера субсидии заключается дополнительное Соглашение.

9.3.Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения (проекта дополнительного Соглашения) направляет в адрес администрации подписанное со своей стороны Соглашение (дополнительное Соглашение) в двух экземплярах.

9.4.Администрация подписывает Соглашение (дополнительное Соглашение) в течение 5 рабочих дней со дня его получения от получателя субсидии и направляет один экземпляр в адрес получателя субсидии.

9.5.Обязательным условием, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования «Петушинский район», является согласие получателя субсидии на осуществление ГРБС, предоставившим субсидию, а также органом государственного (муниципального) финансового контроля, проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и Порядка предоставления субсидии, а также запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, установленных п. 3 ст. 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

10.Сроки перечисления субсидии

10.1.Перечисление субсидии получателю производится с лицевого счета администрации на расчетный счет получателя, указанный в заявлении в течение 20 рабочих дней со дня заключения Соглашения о предоставлении субсидии.

11.Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения

11.1.Получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должны соответствовать следующим требованиям:

-Не иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

-Не находиться в процессе реорганизации, ликвидации;

-В отношении общественной организации не введена процедура банкротства;

-Деятельность общественной организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

-Не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном капитале которого доля участия иностранных юридических лиц.

12.Требования к отчетности

12.1.Получатель субсидии предоставляет в КСВиСП отчет о расходовании бюджетных средств с приложением копий расходных документов по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным годом.

12.2.Документы, подтверждающие расходование бюджетных средств, должны удовлетворять следующим требованиям:

-достоверность указанной в документах информации;

-полнота и правильность оформления представленных документов;

-отсутствие не оговоренных изменений, подчисток, исправлений.

12.3.ГРБС, как получатель бюджетных средств, имеет право устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

13.Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,

целей и Порядка предоставления субсидий

13.1.ГРБС, как получатель бюджетных средств, и уполномоченный орган государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

13.2. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление таких проверок.

14.Меры ответственности за нарушение условий целей и Порядка предоставления субсидии

14.1.В случае установления по итогам проверок факта нарушения получателем субсидии требований настоящего Порядка либо нарушения условий, установленных Соглашением о предоставлении субсидии, и (или) неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых обязательств по использованию субсидии, субсидия подлежит возврату.

14.2.Получателю субсидии в течение 7 рабочих дней с даты выявления нарушений направляется письменное требование о необходимости возврата субсидии в бюджет муниципального образования «Петушинский район».

14.3.Возврат субсидии производится получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования по реквизитам, указанным в уведомлении. Если в указанный срок получатель субсидии не возвращает субсидию, к нему применяются меры, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

14.4.В случае ликвидации и реорганизации общественной организации, получатель субсидии обязан возвратить полученные средства в течение 1 рабочего дня с момента принятия решения о начале процедуры ликвидации или реорганизации.

14.5. В случае использования субсидии в текущем финансовом году не в полном объеме, получатель субсидии обязан возвратить неиспользованную часть субсидии в течение 10 рабочих дней по истечение отчетного финансового года. В случае непоступления до установленного срока остатка субсидии, не использованного получателем субсидии в отчетном финансовом году, он подлежит взысканию в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

районнным общественным организациям,

действующим на территории

муниципального образования

«Петушинский район».

ЗАЯВЛЕНИЕ

На предоставление субсидии районной общественной организации,

действующей на территории муниципального образования

«Петушинский район»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название общественной организации, адрес,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ,

Телефон\, Электронная почта

действующая на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

направляет заявку на предоставление в 20 \_\_\_\_ году субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением,

осуществляющей свою деятельность на территории муниципального образования «Петушинский район» в размере:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_рублей.

Гарантирую целевое использование субсидий.

Банковские реквизиты для перечисления субсидии:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий

районнным общественным организациям,

действующим на территории

муниципального образования

«Петушинский район».

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим подтверждаю, что в отношении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование НКО)

не введена процедура реорганизации, ликвидации, банкротства, приостановления деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий

районнным общественным организациям,

действующим на территории

муниципального образования

«Петушинский район».

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ

О расходовании бюджетных средств

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Виды затрат | Сумма  (по каждому документу отдельно) | Подтверждающий документ с реквизитами  (наименование документа, номер, дата выдачи) | Примечание |
| 1 | Оплата коммунальных услуг |  |  |  |
| 2 | Оплата за ремонт и содержание помещения |  |  |  |
| 3 | Расходы на приобретение памятной, сувенирной продукции. |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) (ФИО)