

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ОЗЕРСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ЩИГРОВСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 20 сентября 2017 года №77

Об утверждении Порядка предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями.

В соответствии с пунктом  2 статьи  78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Постановлением Правительства РФ от 7 мая 2017 г. № 541 “Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями” Администрация Озерского сельсовета Щигровского района постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава Озерского сельсовета Ю. А. Бартенев

Приложение к постановлению

Администрации Озерского сельсовета

Щигровского района

От19.09.2017 года №77

**Порядок**

**предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями**.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 г. № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», Уставом муниципального образования «Озерский сельсовет» Щигровского района Курской области и устанавливает общие требования предоставления за счет средств местного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями (далее – субсидия).

1.2. Настоящий Порядок определяет:

- цели, условия и порядок предоставления субсидий;

- критерии отбора общественных объединений социальной направленности, имеющих право на получение субсидий (далее - Организации);

- требования к отчетности;

- порядок осуществления контроля и возврата субсидии.

1.3. Субсидии предоставляются Организациям из бюджета муниципального образования на конкурсной, безвозмездной и безвозвратной основе в целях оказания финансовой поддержки деятельности Организаций, направленной на решение социальных проблем общества в следующих областях:

- оказание социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, инвалидов, граждан, пострадавших от политических репрессий;

- формирование нравственных и духовных ценностей, патриотически ориентированного гражданского и правового сознания в обществе;

- увековечивание памяти воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества, содействие в содержании и сохранении воинских захоронений, памятников, обелисков и мемориальных досок.

1.4. Размер субсидии утверждается решением о бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств – Администрации Озерского сельсовета (далее – Администрация).

1.6. Финансовая поддержка Организаций осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с уставной деятельностью Организации, в том числе на: оплату труда, осуществление иных выплат сотрудникам Организаций, предусмотренных законодательством Российской Федерации и общехозяйственные расходы (коммунальные услуги, услуги по содержанию и ремонту помещений, услуги связи, услуги банка (комиссии за ведение банковского счета), приобретение товаров, работ, услуг, напрямую связанных с деятельностью Организации, направленной на решение социальных проблем общества согласно п. 1.3 настоящего Порядка).

1.7. Средства субсидий предоставляются Организациям как на осуществление планируемых расходов, так и на возмещение произведенных расходов, в том числе и на погашение кредиторской задолженности по состоянию на 1 января отчетного года по аналогичным видам расходов.

2. Порядок проведения конкурсного отбора Организаций

2.1. Субсидия предоставляется Организациям на основании конкурсного отбора (далее – отбор).

2.2. Отбор Организаций осуществляется Администрацией в соответствии с критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком. Для проведения конкурсного отбора общественных организаций на получение субсидии из бюджета муниципального образования на основании распоряжения Администрации создается комиссия из числа специалистов Администрации по 3 конкурсному отбору (далее – Комиссия). Комиссией рассматривается вопрос о предоставлении (об отказе в предоставлении) и размере субсидии. Отбор заявок и решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии оформляется протоколом заседания Комиссии.

2.3. Для участия в отборе Организации предоставляют секретарю Комиссии заявку на участие в отборе (далее - Заявка), подписанную руководителем Организации или уполномоченным лицом, с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;

- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

- копия устава юридического лица;

- справка об исполнении налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней и налоговых санкций; - копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание соглашения от лица Организации;

- копия сметы расходов или протокол общего собрания учредителей Организации об утверждении согласованных расходов на текущий год.

2.4. Копии вышеуказанных документов должны быть предоставлены одновременно с подлинниками документов. Секретарь Комиссии осуществляет сверку представленных копий документов с подлинными документами, заверяет копии документов в установленном порядке и передает Заявку с приложением заверенных копий документов в Администрацию для регистрации входящей корреспонденции.

2.5. Подача Заявок осуществляется в течение 10 календарных дней со дня опубликования на сайте Администрации Озерского сельсовета Щигровского района информации о проведении отбора.

2.6. Срок рассмотрения Заявок и предоставленных документов не может превышать десяти календарных дней с даты окончания подачи Заявок.

2.7. Критериями отбора Организаций, имеющих право на получение субсидий (далее – критерии отбора), являются, при соблюдении следующих условий, если Организация:

- зарегистрирована в установленном законодательством РФ порядке в качестве юридического лица с организационно-правовой формой «Общественная организация»;

- осуществляет свою деятельность на территории муниципального образования «Озерский сельсовет» Щигровского района Курской области с подведомственной территорией;

4 - не имеет задолженности перед бюджетами всех уровней;

- осуществляет деятельность социальной направленности в областях, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка.

2.8. Основаниями для отказа в выделении субсидии являются:

- несоответствие представленных Организацией документов или представление документов не в полном объеме, установленному перечню, указанному в пункте 2.3. настоящего Порядка;

- недостоверность представленной Организацией информации;

- предоставление Организацией документов позднее установленного срока, указанного в пункте 2.5. настоящего Порядка;

- несоответствие Организации критериям отбора, указанным в пункте 2.7. настоящего Порядка;

- отсутствие бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на текущий финансовый год на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями

2.9. Уведомление об отказе в выделении субсидии направляется секретарем Комиссии Организации, подавшей Заявку, не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии.

2.10. Распределение субсидии между Организациями, прошедшими отбор (далее – получатели субсидии), осуществляется прямо пропорционально запланированным объемам расходов на текущий финансовый год каждого получателя субсидии и утверждается протоколом заседания Комиссии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе, носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.2. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем субсидии следующих обязательных условий:

- получатель субсидии согласен на осуществление Администрацией, а также органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- получателю субсидии запрещается приобретать за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных 5 средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями

3.3. В случае обоснованного изменения показателей, применяемых для расчета объема субсидий на очередной финансовый год, размер субсидии уточняется в течение текущего периода.

3.4.Субсидия предоставляется на основании Соглашения, заключенного между Администрацией и получателем субсидии, после подписания протокола заседания Комиссии по типовой форме соглашения.

3.4.1. Типовая форма соглашения в случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг содержит:

а) наименование общественно полезной услуги;

б) категорию потребителей общественно полезной услуги (физические лица);

в) содержание общественно полезной услуги и условия (формы) ее оказания;

г) показатели, характеризующие объем и качество или объем оказания общественно полезной услуги;

д) допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей, характеризующих объем оказания общественно полезной услуги;

е) реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок (стандарта) оказания общественно полезной услуги, а при отсутствии такого нормативного правового акта - требования к оказанию общественно полезной услуги, устанавливаемые главным распорядителем как получателем бюджетных средств;

ж) способы, формы и сроки информирования потребителей общественно полезной услуги;

з) основания для досрочного прекращения соглашения;

и) объем субсидии;

к) порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения в части информации об оказании общественно полезной услуги;

л) порядок возврата сумм субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, определенных соглашением;

м) условие о заключении соглашения с некоммерческой организацией - исполнителем общественно полезных услуг на срок не менее 2 лет;

н) условие о заключении получателем субсидии договора с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги, форма и условия которого определяются соглашением, заключенным между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии (в случае принятия главным распорядителем как получателем бюджетных средств решения о необходимости заключения такого договора);

о) основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

п) запрет на расторжение соглашения получателем субсидии в одностороннем порядке;

р) основания для расторжения соглашения главным распорядителем как получателем бюджетных средств в одностороннем порядке;

с) порядок возмещения главным распорядителем как получателем бюджетных средств убытков, понесенных получателем субсидии, в случае неисполнения главным распорядителем как получателем бюджетных средств обязательств, предусмотренных соглашением;

т) запрет на привлечение получателем субсидии иных юридических лиц для оказания общественно полезных услуг, на оказание которых ему предоставлена субсидия, за исключением работ и услуг, необходимых получателю субсидии для оказания общественно полезной услуги.

3.5. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения:

- у получателя субсидии 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;

- у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

- получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

3.6. Срок действия Соглашения устанавливается в пределах финансового года, в котором предоставляется субсидия.

3.7. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Администрацию:

- заявку на перечисление субсидии на предстоящий квартал в соответствии с утвержденной сметой расходов на текущий год;

- отчет об использовании субсидии за предыдущий квартал текущего года с приложением документов, подтверждающих целевые расходы.

3.8. Администрация в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки на перечисление субсидии осуществляет проверку отчета об использовании субсидии на предмет целевого использования выделенных средств за прошедший период, а также правильность оформления заявки на получение субсидии на следующий квартал в соответствии с утвержденной сметой расходов получателя субсидии, и производит перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитном учреждении и указанный в Соглашении.

3.9. Первая заявка на перечисление субсидии подается в Администрацию после подписания Соглашения. Последующие заявки на перечисление субсидии предоставляются одновременно с отчетами об использовании субсидии за предыдущий квартал текущего года. В случае не предоставления отчета за предыдущий квартал текущего года субсидия на следующий квартал не предоставляется.

4. Порядок осуществления контроля и возврата субсидии

4.1. Остатки субсидии, неиспользованные получателем субсидии в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет муниципального образования не позднее 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

4.2. Администрация и орган муниципального финансового контроля организует проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. В случае выявления в результате проводимой проверки фактов нецелевого расходования средств субсидии, получатель субсидии обязан возвратить в доход бюджета муниципального образования средства субсидии, использованные не по целевому назначению, в течение 30 календарных дней с даты получения требования о возврате субсидии, выставленного Администрацией или органом муниципального финансового контроля.

4.4. В случае отказа от добровольного возврата субсидии в установленный срок Администрация готовит и направляет в суд исковое заявление о взыскании необоснованно полученных сумм субсидий.

4.5. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за достоверность представляемых сведений, отчетов и целевое использование субсидии.

Приложение № 1  
к порядку определения объема и

предоставления из местного бюджета

субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями

Заявка на получение из местного бюджета субсидии некоммерческой организацией, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением

|  |  |
| --- | --- |
| В администрацию Озерского сельсовета Щигровксого района | |
| Название и описание проекта | Заполняется администрацией |
| Полное наименование претендента, представившего проект (программу), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение (с приложением заверенной копии устава либо иного учредительного документа), электронный адрес | Регистрационный номер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата регистрации заявки "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г. Фамилия, инициалы, должность, подпись работника администрации, принявшего заявку \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Примечания: |
| Банковские реквизиты претендента, представившего проект (программу) |  |
| Общий объем финансирования проекта, руб. |  |
| Информация претендента о направлениях субсидирования проекта |  |
| Объем финансирования проекта за счет предоставляемой субсидии |  |
| Дата подачи заявки "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. |  |
| Претендент на получение субсидии согласен с условиями предоставления субсидии, установленными муниципальными правовыми актами |  |
| Претендент, а также его подразделения (при их наличии) не находятся в процессе ликвидации, в отношении него не осуществляется процедура банкротства, имущество претендента не арестовано, экономическая деятельность не приостановлена |  |
| Просроченная задолженность по налоговым платежам в любой из уровней бюджета и платежам в государственные внебюджетные фонды на последнюю отчетную дату отсутствует |  |
| Ф.И.О. руководителя претендента | Подпись |
| Ф.И.О. главного бухгалтера | Подпись М.П. |
| Прохождение заявки (заполняется администрацией) |  |
| Протокол заседания комиссии по распределению субсидий N \_\_\_\_\_\_\_\_\_ от |  |
| "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. |  |
| Решение, принятое комиссией по распределению субсидии: |  |
| Глава Пушкарского сельсовета | Фамилия, инициалы, подпись, дата |

Приложение № 2  
к порядку определения объема и

предоставления из местного бюджета

субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями

**Смета расходов на реализацию проектов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Наименование мероприятия | | |
|  | Вид расхода | Расчет затрат | Сумма (тыс. руб.) |
| 1.1. |  |  |  |
| 1.2. |  |  |  |
|  | Итого: | | |
| 2. | Наименование мероприятия | | |
| 2.1. |  |  |  |
| 2.2. |  |  |  |
|  | Итого: | | |

Подпись руководителя

некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Подпись бухгалтера

некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Дата составления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение № 3  
к порядку определения объема и

предоставления из местного бюджета

субсидий некоммерческим организациям, не являющимися

государственными (муниципальными) учреждениями

Отчет

об использовании субсидии

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

(наименование некоммерческой организации)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Выделено средств | Произведено расходов | Направление расходования средств (с указанием получателя средств, суммы назначения платежа, N и даты документов (договоров и т.п.), на основании которых произведен расход) | Остаток неиспользованных средств |
|  |  | 1. 2. 3. |  |
|  |  |  |  |

Подпись руководителя

некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Подпись бухгалтера

некоммерческой организации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

(подпись)

Дата составления: "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.