



403/11

**АДМИНИСТРАЦИЯ УВЕЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

« 03 » февраля 2021 г. № 126
п. Увельский Челябинской области

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Увельского муниципального района на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности

В соответствии пунктами 2 и 4 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Увельского муниципального района от 10.01.2019 г. № 11 об утверждении районной целевой программы «Развитие системы социальной защиты населения Увельского муниципального района на 2019-2021 годы», постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 г. № 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, Администрация Увельского муниципального района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Увельского муниципального района на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности (Приложение 1).

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Увельского муниципального района № 65 от 21.01.2019 г. «О порядке определения и предоставления в 2019-2021 годах субсидии некоммерческим организациям, осуществляющим поддержку ветеранов (пенсионеров) войны, труда Вооруженных Сил и правоохранительных органов», признать утратившим силу постановление Администрации Увельского муниципального района № 66 от 21.01.2019 г. «О порядке определения и предоставления в 2019-2021 годах субсидий общественным организациям инвалидов на финансовое

обеспечение затрат на осуществление деятельности по реабилитации инвалидов», признать утратившим силу постановление Администрации Увельского муниципального района № 67 от 21.01.2019 г. «О порядке определения и предоставления в 2019-2021 годах субсидий общественным организациям инвалидов на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности по защите прав и интересов инвалидов с детства и детей-инвалидов».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя Главы Увельского муниципального района О.В. Очеретную.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Увельского
муниципального района



С.Г. Рослов

Порядок
определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям Увельского муниципального района на финансовое
обеспечение затрат на осуществление деятельности

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям Увельского муниципального района на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности (далее именуется – Порядок), разработан в соответствии пунктами 2 и 4 статьи 78¹ Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Увельского муниципального района от 10.01.2019 г. № 11 об утверждении районной целевой программы «Развитие системы социальной защиты населения Увельского муниципального района на 2019-2021 годы» и определяет правила определения объема и предоставления субсидий из районного бюджета некоммерческим организациям (далее именуются – субсидии).

2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности социально ориентированным некоммерческим организациям Увельского муниципального района.

3. Органом местного самоуправления Увельского муниципального района Челябинской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Управление социальной защиты населения Увельского муниципального района (далее именуется - Управление).

4. Предоставление субсидии осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в Решении Собрания депутатов Увельского муниципального района «О районном бюджете на очередной финансовый год» (соответствующий финансовый год и плановый период), и доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств.

2. Порядок проведения отбора получателей субсидий
для предоставления субсидий

5. Субсидии предоставляются организациям на условиях конкурсного отбора.

6. Объявление о конкурсном отборе размещается на официальном сайте Администрации Увельского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и должно содержать:

почтовый адрес, адрес электронной почты и номер телефона для направления заявок на участие в конкурсном отборе;

время, место, сроки приема заявок на участие в конкурсном отборе;

требование к содержанию и форме конкурсной документации, критерии оценки заявок на участие в конкурсном отборе;

адрес в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и номер телефона для получения консультации по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе.

7. Срок со дня размещения объявления о проведении конкурса до дня окончания приема заявок на участие в нем должен составлять не менее 30 календарных дней.

8. Субсидии предоставляются организациям, соответствующим следующим критериям:

1) организация зарегистрирована в установленном федеральным законодательством порядке, осуществляет в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

2) организация является юридическим лицом и на день извещения о проведении конкурса действует не менее года;

3) организация осуществляет свою деятельность на территории Увельского муниципального района не менее трёх лет;

4) организация своевременно представляет достоверные отчеты по ранее полученным из районного бюджета средствам;

5) организация на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявление на участие в конкурсе, должна соответствовать следующим требованиям:

- у организации 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;

- организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

- у организации должна отсутствовать просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Увельским районом, за исключением случаев, предусмотренных постановлением Правительства Челябинской области.

9. Для получения субсидии организации предоставляют в Комиссию, состав которой определяется распоряжением Администрации Увельского муниципального района следующие документы:

1) заявление на предоставление субсидий по форме, установленной данным Порядком (приложение 1);

2) заверенные руководителем копии учредительных документов организации;

3) информацию о деятельности общественной организации за предыдущий финансовый год о проведенных мероприятиях и достигнутых результатах;

4) информацию о планируемых мероприятиях, направленных на поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, а также финансовые затраты на осуществление деятельности некоммерческих организаций с учетом оплаты труда штатных сотрудников на текущий финансовый год;

5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

6) информацию об отсутствии задолженности по налогам, сборам, пеням, налоговым санкциям и страховым взносам в государственные внебюджетные фонды, подтвержденную актами сверки расчетов с налоговыми государственными внебюджетными фондами;

7) расчет сумм, планируемых на проведение мероприятий.

Все прилагаемые к конкурсной заявке документы должны быть заверены личной подписью руководителя организации или уполномоченным сотрудником организации с приложением соответствующей доверенности, заверенной печатью организации.

Заявка на участие в конкурсе и документы, приложенные к заявке, представляются организацией на бумажном носителе и в электронной форме.

10. Если организация не представила документы, указанные в пункте 9 настоящего Порядка, которые в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Челябинской области, муниципальными нормативными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", Управление запрашивает такие сведения в рамках межведомственного взаимодействия.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

11. Одна организация может подать только одну заявку на участие в конкурсе.

12. Комиссия не более трёх рабочих дней со дня окончания приема документов указанных в пункте 9 настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

1) несоответствие представленных организацией документов требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) организациями документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка;

2) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных на конкурс;

3) нарушение срока представления документов, указанного в объявлении о проведении конкурса;

4) несоответствие организации критериям, указанным в пункте 8 настоящего Порядка.

13. Решение Комиссии оформляется протоколом, который направляется Управлению.

14. В случае отказа в предоставлении субсидий Комиссия в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет организациям уведомление об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа.

15. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение трех рабочих дней со дня принятия указанного решения готовит проект

постановления Администрации Увельского муниципального района о предоставлении субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям.

16. Размер субсидий (С) определяется по следующей формуле:

$$C_i = V/N, \text{ где:}$$

C_i – объем субсидий i -й социально ориентированной некоммерческой организации;

V – объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете в текущем финансовом году на предоставление субсидий;

N – количество организаций, в отношении которых в соответствии с настоящим Порядком принято решение о предоставлении субсидий.

17. Субсидия не может быть выше суммы в заявке на получение субсидий с приложенными документами социально ориентированной некоммерческой организации.

18. Управление в течение трёх рабочих дней со дня принятия постановления Администрации Увельского муниципального района о распределении субсидий заключает с организациями Соглашение о предоставлении субсидий, по установленной данным Порядком форме (далее именуется – соглашение), Приложение № 2) которое должно содержать:

- 1) целевое назначение, порядок, размер перечисления субсидий;
- 2) порядок, сроки предоставления отчетности об исполнении субсидии;
- 3) случаи и порядок возврата остатков субсидии;
- 4) права и обязанности сторон по предоставлению субсидий;
- 5) ответственность сторон;
- 6) контроль исполнения соглашения;
- 7) срок действия соглашения;
- 8) обязательства организации о возврате в районный бюджет суммы субсидии, неиспользованной либо использованной не по целевому назначению, в течение пяти календарных дней со дня получения от Управления требования о возврате субсидий;
- 9) согласие организации на осуществление Управлением и контрольными органами Увельского муниципального района проверок соблюдения условий, целей и Порядка предоставления субсидий.

19. После заключения соглашения получатель субсидии ежемесячно до 30 –го числа представляет в Управление документы, подтверждающие фактически произведенные затраты.

20. В течение пяти рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 12 настоящего Положения, Управление формирует и направляет в финансовое управление заявку на оплату для перечисления субсидии.

21. Субсидии предоставляются в безналичной форме путем перечисления денежных средств с лицевого счета распорядителя бюджетных средств на расчетный счет получателя субсидий в соответствии с заключенным соглашением.

22. Социально ориентированной некоммерческой организации, получившие субсидии, обязаны использовать ее по целевому назначению, исключительно на цели ее выделения.

23. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных

соглашением, распорядитель бюджетных средств принимает решение о расторжении соглашения в порядке, предусмотренном соглашением.

24. В случае выделения дополнительных средств районного бюджета на предоставление субсидий, предоставление организациями документов в Комиссию для получения субсидий и их распределение в пределах дополнительно выделенных средств, заключение соглашений с организациями и перераспределение субсидий осуществляются в соответствии с требованиями и в сроки, которые установлены пунктами 8-16 настоящего Порядка.

25. В случае уменьшения Управлению как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств вносится изменение в Соглашение о предоставлении из районного бюджета субсидии социально некоммерческой организации.

4. Требования к отчетности

26. Получатель субсидии:

1) ведет учет полученной им субсидии, а также учет ее использования в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными документами по ведению бухгалтерского учета;

2) ежемесячно (до 10 числа месяца, следующего за отчетным) предоставляет в Управление отчет об использовании субсидии по формуле, установленной соглашением (Приложение № 3) и пояснительной записки к отчету;

3) несет предусмотренную законодательством ответственность за достоверность отчетности, за целевое и эффективное использование бюджетных средств.

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

27. Распорядитель бюджетных средств обеспечивает контроль за целевым использованием субсидий в соответствии с муниципальными правовыми актами, условиями соглашения о предоставлении субсидии.

28. В случае нарушения организацией условий предоставления субсидий, нецелевого использования субсидии и (или) непредставления отчетности Управления направляет организациям акт о выявленных нарушениях с указанием сроков их устранения.

29. В случае не устранения нарушений в сроки, указанные в акте, Управление в течение трех рабочих дней направляет организациям уведомление о возврате субсидии.

30. В случае не возврата организацией субсидии в сроки, установленные настоящим порядком, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

31. Организации несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за нецелевое использование субсидии, предоставленной в соответствии с настоящим Порядком.

32. Остатки неиспользованной субсидии подлежат возврату в районный бюджет в течение десяти рабочих дней с момента предъявления требования о возврате неиспользованных сумм субсидий.

Приложение № 1
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям
Увельского муниципального района
на финансовое обеспечение затрат на осуществление
деятельности № ___ от _____ г.

Заявление
На получение субсидии

Прошу рассмотреть возможность предоставления субсидии из бюджета
Увельского муниципального района в 20__ году в сумме _____ руб.
(социально ориентированным некоммерческим организациям)

Цели и задачи	
Планируемые к выполнению общественно социально значимые мероприятия	
Сроки реализации общественно и социально значимых мероприятий	
Объект финансирования социально значимой мероприятия	
Планируемые результаты	

К заявке на получение субсидии прилагаются следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

М.П. _____
подпись руководителя

« ___ » _____ 20__ год

Приложение № 2
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий социально ориентированным
некоммерческим организациям
Увельского муниципального района
на финансовое обеспечение затрат на осуществление
деятельности № ___ от _____ г.

Соглашение № _____
о предоставлении из районного бюджета субсидии
социально некоммерческой организации

п. Увельский

«__» _____ 202__ года

_____, которому, как
(наименование органа местного самоуправления)
получателю средств районного бюджета доведены лимиты бюджетных обязательств на
предоставление субсидии в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса
Российской Федерации, именуемое в дальнейшем «Главный распорядитель средств
районного бюджета», в лице _____,
(наименование должности, ФИО руководителя)
действующего на основании _____ с одной стороны и _____
(реквизиты учредительного документа) (организация)
именуемое в дальнейшем «Получатель», в лице _____,
(наименование должности, ФИО руководителя)
действующего на основании _____, с другой стороны,
(реквизиты учредительного документа)
далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской
Федерации, решением Собрания депутатов Увельского муниципального района «О
районном бюджете на очередной финансовый год», Порядком определения объема и
предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям
инвалидов на оказание финансовой поддержки из бюджета Увельского муниципального
района, утвержденным постановлением администрации Увельского муниципального
района от «__» _____ 2021 года № ____ (далее – Правила предоставления субсидии),
заключили настоящее соглашение (далее - Соглашение) о нижеследующем:

I. Предмет Соглашения

1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из
районного бюджета в _____ году субсидии на финансовое обеспечение затрат для
осуществления _____ деятельности, направленной на поддержку
_____ (далее - Субсидия):

1.2. Субсидия имеет целевое назначение и не может быть использована на цели, не
предусмотренные настоящим разделом.

II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии

2. Субсидия предоставляется из районного бюджета в соответствии с лимитами
бюджетных обязательств, доведенными «Главному распорядителю средств районного
бюджета», на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, в следующем размере
_____ (_____) рублей.

III. Условия предоставления Субсидии

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии, в том числе:

3.1.1. Получатель соответствует условиям, установленным Правилами предоставления субсидии;

3.1.2. У Получателя отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;

3.1.3. Получатель не находится в процессе ликвидации, банкротства.

3.2. Субсидия предоставляется в соответствии с Правилами предоставления субсидии при выполнении следующих условий:

3.2.1. предоставление Получателем в срок документов, необходимых для предоставления Субсидии;

3.2.2. определение направления расходов за счет средств, предоставляемой Субсидии;

3.2.3. согласие Получателя на осуществление Управлением и контрольными органами администрации Увельского муниципального района проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

IV. Порядок перечисления субсидии

4. Получатель Субсидии ежемесячно до 30-го числа предоставляет «Главному распорядителю средств районного бюджета» средств документы, подтверждающие фактически понесенные затраты. «Главный распорядитель средств районного бюджета», в течение пяти рабочих дней со дня получения документов формирует и направляет в финансовое управление заявку на организацию перечисления субсидии.

V. Права и обязанности Сторон

5.1. «Главный распорядитель средств районного бюджета» обязуется:

5.1.1. обеспечить предоставление Субсидии Получателю в порядке и при соблюдении Получателем условий предоставления Субсидии, установленных настоящим Соглашением;

5.1.2. обеспечить перечисление Субсидии в соответствии с настоящим Соглашением;

5.1.3. осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, в том числе за соблюдением целей и порядка предоставления Субсидии Получателю, на основании:

5.1.3.1. отчета о расходах Получателя, источником финансового обеспечения которых является Субсидия согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению, являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

5.1.4. в случае, если Получателем допущены нарушения условий, предусмотренных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, предоставляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата средств Субсидии в районный бюджет в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

5.2. «Главный распорядитель средств районного бюджета» вправе:

5.2.1. запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления Субсидии и настоящим Соглашением;

5.3. Получатель обязуется:

5.3.1. представлять «Главному распорядителю средств районного бюджета», документы в соответствии с Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением;

5.3.2. обеспечивать выполнение условий предоставления Субсидии, установленных Правилами предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе:

5.3.2.1. направлять средства Субсидии на финансовое обеспечение расходов, указанных в разделе I настоящего Соглашения;

5.3.3. вести обособленный аналитический учет операций со средствами Субсидии.

5.3.4. обеспечивать представление «Главному распорядителю средств районного бюджета», не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным месяцем

- отчет о расходах, на финансовое обеспечение которых предоставляется Субсидия, по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Соглашению являющемуся неотъемлемой частью настоящего Соглашения;

5.3.5. обеспечивать исполнение требований «Главного распорядителя средств районного бюджета», в соответствии с настоящим Соглашением:

5.3.5.1. устранить факты нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

5.3.5.2. вернуть в районный бюджет Субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании;

5.3.6. вернуть в бюджет района не использованный остаток Субсидии текущего финансового года не позднее первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

5.3.7. обеспечивать полноту и достоверность сведений, предоставляемых Получателем в соответствии с настоящим Соглашением;

5.3.8. не привлекать иных юридических лиц к оказанию общественно полезных услуг, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю субсидии для оказания общественно полезных услуг;

5.3.9. выполнять иные обязательства, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Правилами предоставления субсидий и настоящим Соглашением.

5.4. Получатель вправе:

5.4.1. обращаться к «Главному распорядителю средств районного бюджета», за разъяснениями в связи с исполнением настоящего Соглашения;

5.4.2. осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Правилами предоставления субсидии.

VI. Ответственность Сторон

6.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Меры ответственности за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий:

6.2.1. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, субсидия подлежит возврату в доход районного бюджета. В адрес Получателя субсидии, нарушившего условия предоставления субсидии, направляется уведомление о возврате средств в бюджет района. В случае не возврата средств, принимается решение о взыскании субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

VII. Заключительные положения

7.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

7.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на период с «__» _____ 202__ года по «__» _____ 202__ года.

7.3. Изменение настоящего Соглашения путем заключения дополнительного соглашения возможно в случае:

7.3.1. уменьшения «Главному распорядителю средств районного бюджета», ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

7.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

7.4.1. реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

7.5. Расторжение настоящего Соглашения Получателем субсидии в одностороннем порядке не возможно.

VIII. Адреса и платежные реквизиты Сторон

Наименование органа местного самоуправления

Организация

Юридический адрес:
ИНН/КПП

Юридический адрес:
ИНН/КПП

Платежные реквизиты

Платежные реквизиты

IX. Подписи Сторон

Должность руководителя

Должность руководителя

_____/_____
(подпись) (ФИО)

_____/_____
(подпись) (ФИО)

Приложение № 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям Увельского муниципального района
на финансовое обеспечение затрат на осуществление
деятельности № _____ от _____ Г.

Отчет об использовании субсидий согласно соглашению
от «__» _____ 202__ г. № _____ за _____ месяц 202__ г.

№ п/п	Наименование статьи расходов	Остаток на 01.01.2020г. Руб.	Поступило всего с начала года, руб.	в т.ч. за месяц, руб.	Расход всего с начала года, руб.	в т.ч. за месяц, руб.	Остаток на 01.01.2021, руб.
-------	------------------------------	---------------------------------	---	-----------------------------	--	--------------------------	--------------------------------

Руководитель _____ (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____ (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

«__» _____ 20__ г.