



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «КАРГАСОКСКИЙ РАЙОН»
ТОМСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КАРГАСОКСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.06.2021 № 140

с. Каргасок

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 №1492,

Администрация Каргасокского района постановляет:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации Каргасокского района от 05.02.2020 №17 "Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий социально-ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования) в установленном порядке.

И.о. Главы Каргасокского района



Ю.Н. Микитич

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО
ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, ЗА
ИСКЛЮЧЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ (МУНИЦИПАЛЬНЫХ) УЧРЕЖДЕНИЙ**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Общими требованиями 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, утвержденными постановлением Правительства от 18.09.2020 № 1492, и определяет цель, условия и порядок предоставления из районного бюджета субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, за исключением государственных (муниципальных) учреждений (далее - субсидия, получатель субсидии), на осуществление реализации плана деятельности получателя субсидии.

Понятие социально – ориентированная некоммерческая организация используется в значении, определенном для него Федеральным законом №7-ФЗ от 12.01.1996 «О некоммерческих организациях».

2. Целью предоставления субсидий является поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций путем финансового обеспечения следующих затрат, связанных с реализацией ее плана деятельности:

оплата труда работников социально ориентированной некоммерческой организации (заработная плата, включая налог на доходы физических лиц и страховые взносы в государственные внебюджетные фонды Российской Федерации, за исключением пеней, штрафов);

выплаты физическим лицам по договорам гражданско-правового характера (включая налог на доходы физических лиц и страховые взносы на обязательное пенсионное страхование, на обязательное медицинское страхование, на обязательное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, за исключением пеней, штрафов);

транспортные расходы;

приобретение основных средств, оборудования и материалов;

аренда основных средств, оборудования и материалов;

плата за коммунальные услуги, услуги связи;

затраты на оплату прочих услуг (КОСГУ 226 Приказа Минфина России от 29.11.2017

№ 209н (ред. от 29.09.2020) "Об утверждении Порядка применения классификации операций сектора государственного управления" (Зарегистрировано в Минюсте России 12.02.2018 № 50003) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2021)).

3. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, является Управление финансов АКР (далее – Главный распорядитель).

4. Категории социально ориентированных некоммерческих организаций, имеющие право на получение субсидий:

а) социально ориентированная некоммерческая организация зарегистрирована в качестве юридического лица на территории Каргасокского района не позднее чем за год до окончания срока приема заявок на получение субсидии;

б) социально ориентированная некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории Каргасокского района;

в) уставные цели и виды деятельности социально ориентированной некоммерческой организации (одно или несколько из нижеперечисленных):

- защита прав и правовое просвещение ветеранов и инвалидов;

- оказание социальной поддержки ветеранам и инвалидам;

- содействие утверждению в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, сохранению национальной культуры и традиций народов России, нравственному и патриотическому просвещению граждан, воспитанию молодежи в духе патриотизма и гуманизма;

- организация работы клубов по интересам, организация культурного досуга ветеранов и инвалидов;

г) наличие плана деятельности организации на очередной финансовый год, соответствующего вышеуказанным видам деятельности.

5. На едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-коммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Думы Каргасокского района о бюджете размещаются сведения о субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

6. Субсидия в соответствии с настоящим Порядком предоставляется получателю субсидии при соблюдении следующих условий:

1) получатель субсидии соответствует критериям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка;

2) получатель субсидии должен соответствовать на первое число месяца, в котором подаются документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка, следующим требованиям:

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;

получатель субсидии –юридическое лицо не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, претендующему на получение субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

получатель субсидии 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;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета муниципального образования (далее – МО) «Каргасокский район» на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 2 настоящего Порядка;

получатель субсидии, а также лица, получающие средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), дают согласие на осуществление в отношении них проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в соглашение.

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед публично-правовым образованием, из бюджета которого планируется предоставление субсидии;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере получателя субсидии, являющегося юридическим лицом.

7. Социально ориентированная некоммерческая организация для получения субсидии в срок до 15 декабря года, предшествующего году получения субсидии, представляет Главному распорядителю следующие документы:

- заявление на получение субсидии по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

- смету расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия,

(далее - смета) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением экономически обоснованного расчета по каждому направлению расходования;

- план деятельности организации на период использования субсидии, включающий наименования и сроки реализации мероприятий и количество их участников, по форме согласно приложению N 3 к настоящему Порядку;

- учредительные документы или их копии, заверенные руководителем получателя субсидии;

- копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица, заверенную в установленном порядке;

- штатное расписание социально ориентированной некоммерческой организации по унифицированной форме № Т-3 Постановления Госкомстата РФ от 05.01.2004 N 1 "Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты";

- справку об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на 1 число месяца, в котором подается заявление.

8. Главный распорядитель в день получения документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка, осуществляет их регистрацию.

Специалист Главного распорядителя, ответственный за предоставление субсидий, в целях установления соответствия (или несоответствия) получателя субсидии условиям, указанным в пунктах 4 и 6 настоящего Порядка, запрашивает сведения (выписку из единого государственного реестра юридических лиц) с официального сайта Федеральной налоговой службы [www/nalog.ru](http://www.nalog.ru) в рабочий день, следующий за днём получения документов.

В течение 5 рабочих дней со дня регистрации поступивших документов Главный распорядитель осуществляет их проверку, в рамках чего проверяет содержащиеся в них сведения, и в случае их соответствия (несоответствия) требованиям пунктов 4 и 6 настоящего Порядка, принимает одно из следующих решений:

- решение о предоставлении субсидии;
- решение об отказе в предоставлении субсидии.

9. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов установленным требованиям, непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации. Недостоверной признается информация, содержащая ложные сведения.

Проверка достоверности представленной получателем субсидии информации осуществляется с использованием сведений, полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, а также из открытых источников.

10. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии Главный распорядитель направляет в адрес получателя субсидии уведомление с указанием оснований отказа в предоставлении субсидии не позднее 2 рабочих дней после принятия такого решения.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться к Главному распорядителю за предоставлением субсидии до 15 декабря текущего года.

11. Уведомление, указанное в пункте 9 настоящего Порядка, Главный распорядитель направляет получателю субсидии в письменной форме по почтовому адресу, указанному в заявлении.

12. Субсидия предоставляется в пределах объема бюджетных ассигнований, предусмотренных Главному распорядителю в решении Думы Каргасокского района о бюджете на очередной финансовый год и на плановый период на цель, указанную в пункте 2 настоящего Порядка.

13. Размер субсидии на год для i -того получателя рассчитывается по следующей формуле:

$$C_i = C : P \times P_i , \text{ где:}$$

C_i - объем субсидии i -тому получателю;

C - общий объем субсидий, выделяемый на поддержку социально-ориентированным некоммерческим организациям в соответствии с решением о бюджете муниципального образования «Каргасокский район» на очередной год;

P - общая потребность в финансовой поддержке всех социально-ориентированных некоммерческих организаций, претендующих на ее получение в очередном году и соответствующих условиям ее предоставления;

P_i – заявленная потребность в финансовой поддержке i -той социально-ориентированной некоммерческой организации (получателя субсидии), соответствующей условиям ее предоставления.

Размер C_i не может быть больше P_i .

Источником информации для расчета размера субсидии являются лимиты бюджетных обязательств Главного распорядителя на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, и документы получателей субсидий, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

14. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, определяются в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

15. Получателям субсидий – юридическим лицам, а также иным юридическим лицам, получающим средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, запрещено за счет полученных из бюджета МО «Каргасокский район» средств приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

16. В течение одного рабочего дня после принятия решения о предоставлении (не

предоставлении) субсидий, но не ранее 25 декабря текущего года, специалист Главного распорядителя определяет их размеры для каждого получателя и готовит распоряжение Администрации Каргасокского района об утверждении получателей субсидий и их размеров.

17. В случае нарушения условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, получатель субсидии обязан возратить средства полученной субсидии в полном объеме в течение 20 рабочих дней с даты получения:

- сообщения от Главного распорядителя (которое должно быть направлено в течение 5 рабочих дней с даты обнаружения нарушения условий) с указанием причин возврата субсидии;

- предписания органа муниципального финансового контроля (которое направляется в соответствии с установленным порядком осуществления муниципального финансового контроля).

Субсидия возвращается путем перечисления на казначейский счет бюджета МО «Каргасокский район», указанный в Соглашении о предоставлении субсидии.

18. Главный распорядитель в срок не позднее 5 рабочих дней с даты получения распоряжения Администрации Каргасокского района о распределении субсидии, направляет получателям субсидии по почтовому адресу проект соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

Соглашение, дополнительное соглашение к Соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения (при необходимости) заключаются в соответствии с типовыми формами, установленными Управлением финансов АКР для соответствующего вида субсидии.

19. В Соглашение включается условие о возможности согласования новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении.

20. Результатом предоставления субсидии является полное выполнение представленного в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка плана деятельности получателя субсидии до 31 декабря отчетного года. Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество граждан, принявших участие в проводимых мероприятиях в течение отчетного года. Показатель результата предоставления субсидии устанавливается в Соглашении.

21. Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в соответствии с кассовым планом Главного распорядителя в порядке и сроки, установленные Соглашением.

22. Неиспользованные в отчетном году остатки средств субсидий могут быть использованы на те же цели при подтверждении потребности в указанных средствах на основании принятого Главным распорядителем решения. Это положение должно быть включено в Соглашение.

Для принятия решения о наличии потребности (или об отказе в подтверждении потребности) в неиспользованных в отчетном году остатках субсидии получатель

субсидии в срок до 1 февраля текущего финансового года направляет Главному распорядителю следующие документы:

- ходатайство на подтверждение потребности с указанием суммы остатков субсидии, суммы потребности в использовании этих остатков в текущем году, причины наличия потребности;

- документы, подтверждающие наличие потребности в использовании остатков субсидии (неисполненные контракты, договоры, документы, подтверждающие наличие кредиторской задолженности, возникновение денежных обязательств).

Главный распорядитель, рассмотрев представленный пакет документов, в течение 10 рабочих дней со дня его получения принимает решение об использовании в текущем финансовом году не использованных в отчетном финансовом году остатков средств субсидии и уведомляет получателя субсидии о принятом решении.

23. В случае принятия решения об отсутствии потребности направления неиспользованных остатков субсидии в текущем финансовом году на те же цели Главный распорядитель направляет получателю субсидии ответ с обоснованием причины отказа.

Основаниями для принятия решений об отказе в подтверждении потребности в неиспользованных остатках межбюджетных трансфертов являются:

1) реализация в полном объеме целей, предусмотренных при предоставлении субсидии;

2) представление документов не в полном объеме или недостоверных сведений.

Получатель субсидии в этом случае должен вернуть неиспользованные остатки субсидии в течение 5 рабочих дней после получения от Главного распорядителя отказа на казначейский счет бюджета МО «Каргасокский район», указанный в Соглашении.

3. Требования к отчетности

24. Получатель субсидии до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляет Главному распорядителю на бумажном носителе и в электронной форме (по возможности):

- отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя, необходимого для достижения результата предоставления субсидии;

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Форма отчетов устанавливается Главным распорядителем в Соглашении. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, цели и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

25. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств и органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку соблюдения условий, цели и порядка предоставления субсидии получателями субсидии.

26. В случае нарушения условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального

финансового контроля, получатель субсидии обязан вернуть средства перечисленной субсидии и средства, полученные на основании договоров, заключенных с получателем субсидии, в полном объеме.

Возврат субсидии в случае нарушения условий предоставления субсидий осуществляется на основании направленного Главным распорядителем или органом муниципального финансового контроля получателю субсидии письменного уведомления о подлежащей возврату сумме субсидии и средств, полученных на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, по результатам проведенных проверок в порядке и сроки, установленные в пункте 17 настоящего Порядка.

27. В случае не достижения значения показателя результата предоставления субсидии за отчетный год получатель субсидии обязан вернуть субсидии.

Возврат субсидии должен быть осуществлен получателем субсидии до 1 марта года, следующего за отчетным годом, в котором не достигнут показатель результата предоставления субсидии.

28. Возврат субсидии осуществляется на казначейский счет бюджета МО «Каргасокский район», указанный в реквизитах Соглашения.

29. В случае отказа получателя субсидии от добровольного возврата субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Заявление на получение субсидии

Полное наименование организации: _____

Юридический адрес организации: _____

Почтовый адрес организации: _____

Номер телефона (факса) организации: _____

Адрес электронной почты организации: _____

Адрес интернет-сайта организации: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации: _____

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера
организации _____

ОГРН _____ ИНН): _____ КПП: _____

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности (ОКВЭД):

1. _____

2. _____

... _____

Банковские реквизиты организации

Наименование банка _____

Расчетный счет получателя субсидии: _____

Корреспондентский счет банка: _____

Банковский идентификационный код (БИК): _____

Прошу предоставить субсидию в размере _____ (_____) рублей
_____ копеек на финансовое обеспечение затрат при реализации _____ мероприятий Плана
деятельности _____ на _____ год.

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии со сметой затрат, прилагаемой к
настоящему заявлению, и Планом деятельности организации на _____ год.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. _____

2. _____

... _____

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации и
даю согласие на осуществление в отношении получателя субсидии, а также лиц,
получающих средства на основании договоров с получателем субсидии, проверки
главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом
государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей,
условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в
соглашение.

Должность руководителя получателя субсидии _____

_____/_____

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))
М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку

Смета расходов, на финансовое обеспечение которых предоставляется
субсидия на _____год

№ пп	Наименование мероприятий	Перечень статей затрат по каждому мероприятию или видов расходов	Сумма затрат в _____ году (руб.)
1			
	ИТОГО по мероприятию 1		
2			
	ИТОГО по мероприятию 2		
3			
	ИТОГО по мероприятию 3		
4		
5		
	Итого сумма субсидии		

Должность руководителя получателя субсидии

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер

_____/_____
(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

" ___ " _____ 20 ___ г.

План деятельности _____ на _____ год.
(наименование получателя субсидии)

N пп	Наименование мероприятий	Содержание мероприятий	Сроки реализации	Количество участников мероприятия
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
....				
	Итого			

Должность руководителя получателя субсидии

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

Главный бухгалтер

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

"__" _____ 20__ года