



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ПАВЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 27.12.2019

№ 2202

ст-ца Павловская

**Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета  
муниципального образования Павловский район Районному отделению  
Краснодарской краевой общественной организации инвалидов  
«Чернобыль»**

В соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», решением Совета муниципального образования Павловский район от 19 декабря 2019 года №79/502 «О бюджете муниципального образования Павловский район на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Павловский район Районному отделению Краснодарской краевой общественной организации инвалидов «Чернобыль» (приложение).

2. Настоящее постановление обнародовать путем размещения на официальном сайте администрации муниципального образования Павловский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.pavl23.ru](http://www.pavl23.ru)) и на информационных стендах, расположенных на территории муниципального образования Павловский район, в специально установленных местах для обнародования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Павловский район Е.Ю. Дзюба.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования, но не ранее 1 января 2020 года.

Глава муниципального образования  
Павловский район



Б.И. Зуев

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Павловский район  
от 27.12.2019 № 2202

### ПОРЯДОК

предоставления субсидий из бюджета муниципального образования  
Павловский район Районному отделению Краснодарской краевой  
общественной организации инвалидов «Чернобыль»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета муниципального образования Павловский район Районному отделению Краснодарской краевой общественной организации инвалидов «Чернобыль» (далее - Порядок) определяет цель, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Павловский район Районному отделению Краснодарской краевой общественной организации инвалидов «Чернобыль» (далее соответственно - Субсидия, Организация), устанавливает порядок возврата Субсидии в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата в текущем финансовом году Организацией Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных договорами о предоставлении Субсидии, положения об обязательной проверке органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии их получателями.

1.2. Субсидия предоставляется на реализацию мероприятий муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании Павловский район» утвержденной постановлением администрации муниципального образования Павловский район от 31 октября 2019 года № 1828 «Об утверждении муниципальной программы «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в муниципальном образовании Павловский район».

1.3. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования Павловский район является администрация муниципального образования Павловский район, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидии на соответствующий финансовый год и плановый

период (далее - Главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

1.4. Контроль за соблюдением настоящего Порядка и целевым использованием Организацией средств Субсидии возлагается на управление организационной работы администрации муниципального образования Павловский район (далее - Управление) как функциональный орган администрации муниципального образования Павловский район, осуществляющий администрирование и контроль за деятельностью социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии с утвержденными должностными инструкциями работников Управления.

1.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования Павловский район на соответствующий финансовый год и плановый период.

Средства Субсидии направляются на реализацию мероприятий предусмотренных муниципальной программой и Уставом Организации.

Использование Субсидии на иные цели не допускается.

Средства Субсидии не могут быть направлены на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

## 2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Право на получение Субсидии из бюджета муниципального образования Павловский район Организация имеет при выполнении на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующих требований:

а) Организация не должна получать средства из бюджета муниципального образования Павловский район в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка;

б) Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (данное требование подтверждается справкой, подписанной руководителем Организации, подтверждающей, что по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, Организация не находится в процессе реорганизации, ликвидации или банкротства);

в) справки об отсутствии у Организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

д) при условии отсутствия у Организации просроченной задолженности по возврату в бюджет муниципального образования Павловский район

субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед бюджетом муниципального образования Павловский район, во том числе по ранее перечисленной Субсидии.

2.2. Субсидия предоставляется при условии предоставления Организацией Управлению:

а) заявки на предоставление Субсидии, составленной в произвольной форме и подписанной руководителем и главным бухгалтером Организации, с указанием размера Субсидии;

б) предоставлении отчетов Организацией об использовании полученной Субсидии в сроки, в порядке и по формам, установленными Соглашением и при условии отсутствия задолженности по ранее перечисленной Субсидии из средств бюджета муниципального образования Павловский район.

в) согласие на обязательное осуществление проверок, установленных в пункте 4 настоящего Порядка.

2.3. В случае соответствия представленных документов требованиям настоящего Порядка, Управление готовит проект соглашения (договор) с Организацией о предоставлении Субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансового управления администрации муниципального образования Павловский район.

2.4. В случае несоблюдения пункта 2.1. настоящего Порядка Управление отказывает Организации в заключении Соглашения и осуществляет возврат представленных документов.

2.5. Управление в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов проверяет их комплектность, достоверность сведений, содержащихся в представленных на рассмотрение документах, осуществляет их прием при условии соответствия документов требованиям настоящего Порядка, и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

2.6. Основаниями для отказа Организации в предоставлении Субсидии являются:

а) несоответствие представленных Организацией документов требованиям настоящего Порядка, или непредставление Организацией в Управление либо предоставление не в полном объеме документов, необходимых для получения Субсидии;

б) недостоверность представленной Организацией в Управление информации.

2.7. Организация имеет право на повторное внесение в полном объеме надлежащим образом оформленных документов.

Повторное представление и рассмотрение вышеуказанных документов осуществляются в порядке, предусмотренном для представления и рассмотрения документов поданных впервые.

2.8. В случае соответствия представленных документов требованиям, Управление направляет документы Главному распорядителю как получателю

бюджетных средств, для осуществления перечисления Субсидии на основании заключенного с Организацией соглашения (договора) о предоставлении Субсидии.

### 3. Порядок представления отчетности об использовании Субсидии

3.1. Организация ежеквартально после получения Субсидии представляет Управлению отчет об использовании Субсидии, содержащий информацию о суммах поступивших и израсходованных средств за соответствующий период, о наименовании статей расходов и суммах произведенных расходов, с указанием дат и номеров документов, подтверждающих расходы.

3.2. Управление осуществляет проверку документов, представленных Организацией в течение 5 рабочих дней, утверждает и направляет Главному распорядителю как получателю бюджетных средств.

3.3. Итоговая - годовая отчетность предоставляется не позднее 25 декабря текущего финансового года.

### 4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидии и ответственность за их нарушение

4.1. Орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателем при согласии Получателя Субсидии на осуществление таких проверок, которое предоставляется в соответствии с пунктом 2.1. настоящего Порядка.

4.2. Организация несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за соблюдение требований настоящего Порядка и договора, в том числе за:

- а) достоверность представляемых документов (сведений);
- б) целевое использование Субсидии;
- в) соблюдение условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком и договором;
- г) соблюдение своих обязательств по договору.

4.3. Предоставление Субсидии прекращается в случаях:

- а) прекращения действия договора;
- б) по соглашению сторон;
- в) выявления факта представления Организацией - недостоверных документов (сведений), перечисленных в пунктах 2.1. и 2.2. настоящего Порядка;

г) выявления факта нецелевого использования Субсидии, нарушения Организацией условий и (или) порядка предоставления Субсидии, своих обязательств по договору.

4.4. Субсидия подлежит возврату в доход бюджета муниципального

образования Павловский район в случаях выявления Управлением, Главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля по фактам проверок:

- а) нецелевого использования Субсидии;
- б) нарушения Организацией условий и порядка предоставления Субсидии, установленных настоящим Порядком, своих обязательств по соглашению;
- в) представления Организацией недостоверных документов (сведений), перечисленных в пунктах 2.1 и 2.2 настоящего Порядка.

4.5. Возврат Субсидии осуществляется в следующем порядке:

а) Управление, Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, орган муниципального финансового контроля в течение 3 рабочих дней со дня установления факта, являющегося основанием для возврата Субсидии, принимает меры по прекращению предоставления Субсидии и направляет Организации требование о возврате Субсидии. Размер Субсидии, подлежащей возврату, указывается в требовании;

б) Организация обязана обеспечить возврат сумм, указанных в требовании, в доход бюджета муниципального образования Павловский район в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующего требования.

4.6. Остатки Субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, подлежат возврату в текущем финансовом году Организацией на лицевой счет Главного распорядителя как получателя бюджетных средств в течение первых, 15 рабочих дней года, следующего за отчетным.

Главный распорядитель как получатель бюджетных средств осуществляет возврат неиспользованных в отчетном финансовом году остатков Субсидий в доход бюджета муниципального образования Павловский район в течение 2 рабочих дней после их возврата Организацией.

4.7. В случае неисполнения Организацией обязанностей по их возврату в бюджет муниципального образования Павловский район в установленный срок применяются меры принуждения в соответствии со статьями 306.1 и 306.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и пунктом 1 статьи 395 Гражданского кодекса Российской Федерации.

Начальник финансового управления  
администрации муниципального образования  
Павловский район



С.В. Тертица