

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
КРЫЛОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.08.2018.

№ 61

ст-ца Крыловская

**Об утверждении Порядка предоставления из местного бюджета субсидий
некоммерческим организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 17 Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления правительства РФ 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», постановлением правительства РФ от 17.10.2017 № 1263 «О внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок предоставления из местного бюджета субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными и муниципальными учреждениями (приложение).

2. Начальнику организационно-производственного отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района (С.М.Гаджимурадова) обнародовать настоящее постановление и разместить на официальном сайте администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника финансово – экономического отдела администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района Л. В. Бурлееву.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Исполняющий обязанности главы
Крыловского сельского поселения
Крыловского района

В. А. Сиденко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению администрации
Крыловского сельского поселения
Крыловского района
от 01.08.2018года №61

**Порядок предоставления из местного бюджета субсидий
некоммерческим организациям, не являющимися государственными
(муниципальными) учреждениями.
(далее - Порядок)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из бюджета Крыловского сельского поселения некоммерческим организациям (далее – некоммерческая организация), а также возврата субсидий в случае нарушения условий, предусмотренных при предоставлении субсидий.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

3. Главным распорядителем средств местного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидий, является Администрация Крыловского сельского поселения Крыловского района.

4. Ответственность за определение и последующее курирование некоммерческой организации, а также проверка отчетов об использовании субсидий возлагается на финансово-экономический отдел Администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района.

5. Субсидии предоставляются на безвозмездной основе на финансирование социальных проектов в рамках уставной деятельности по социальной поддержке некоммерческих организаций, в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете, на основании постановления Администрации Крыловского сельского поселения Крыловского района.

6. Право на получение субсидий имеют некоммерческие организации:

- осуществляющие в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях";

- осуществляющие деятельность на территории муниципального образования;

- не являющиеся политическими, религиозными и профсоюзными организациями.

7. Для получения субсидии из местного бюджета некоммерческая организация представляет в администрацию муниципального образования:

а) заявку на получение субсидии из местного бюджета (подписанную руководителем некоммерческой организации и заверенную печатью некоммерческой организации) согласно приложению № 1 к настоящему

Порядку;

б) копию устава некоммерческой организации с изменениями и дополнениями;

в) копия свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации в качестве юридического лица;

г) копия свидетельства о постановке некоммерческой организации на учет в налоговом органе;

д) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц в отношении некоммерческой организации, полученная не позднее 6 месяцев на дату подачи заявления;

е) перечень мероприятий, осуществляемых некоммерческой организацией по направлениям деятельности, предусмотренным решением о местном бюджете;

ж) смету расходов на проведение социальных мероприятий на территории муниципального образования согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, расчет и обоснование расходов на финансовое обеспечение деятельности некоммерческой организации за счет субсидии;

з) письменное согласие на проведение главным администратором предоставления субсидий Администрацией Крыловского сельского поселения и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

Копии документов, установленные подпунктами а - е настоящего пункта, представляются одновременно с подлинниками документов или нотариально удостоверенные.

Документы, установленные подпунктами ж, з настоящего пункта, предоставляются в подлинниках.

8. Глава Администрации Крыловского сельского поселения издает распоряжение о создании Комиссии, которая рассматривает представленные некоммерческой организацией документы, указанные в пункте 7 настоящего Порядка.

Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента получения документов:

а) рассматривает представленные документы и в случае представления некоммерческой организацией копий документов одновременно с подлинниками документов производит сверку предоставленных документов и заверяет копии документов путем проставления штампа "Копия верна", даты, подписи, фамилии, имени, отчества специалиста, уполномоченного должностного лица;

б) подготавливает заключение главе Администрации сельского поселения на предмет:

- соответствия мероприятий, предлагаемых к осуществлению некоммерческой организацией, направлениям деятельности, предусмотренных решением о местном бюджете;

- обоснованности запрашиваемого размера субсидии;

- сроки реализации конкретных мероприятий, с точностью до определенной декады месяца;

- конкретные измеряемые параметры достижения планируемого результата деятельности;

- осуществляет подготовку проекта постановления Администрации Крыловского сельского поселения о предоставлении субсидии (отказе в предоставлении субсидии) и обеспечивает его согласование в установленном порядке с начальником финансово-экономического отдела, с экспертом (юристом);

- осуществляет подготовку проекта договора о предоставлении субсидии, дополнительных соглашений о внесении изменений в договор о предоставлении субсидии;

- осуществляет текущий контроль за соблюдением целей, а также установленных договором условий предоставления субсидий.

9. По результатам рассмотрения заявок и документов, указанных в пункте 7 настоящего Порядка и на основании протокола, составленного Комиссией, весь пакет документов предоставляется главе Администрации Крыловского сельского поселения для принятия соответствующего решения.

10. Основаниями для отказа в предоставлении некоммерческой организации субсидии являются:

- несоответствие заявленных мероприятий направлениям, установленным пунктом 5 настоящего Порядка;

- несоответствие заявленных к финансированию расходов видам расходов, установленных пунктом 5 настоящего Порядка;

- представление неполного пакета документов, определенных пунктом 7 настоящего Порядка;

- отсутствие в бюджете муниципального образования соответствующих целевых денежных средств.

11. Субсидии предоставляются некоммерческой организации в пределах средств, предусмотренных в местном бюджете на соответствующий финансовый год на основании договора о предоставлении субсидии, заключаемого между Администрацией Крыловского сельского поселения и некоммерческой организацией.

Договор о предоставлении субсидии должен содержать:

а) сведения о размере субсидии, цели, условия, сроки, порядок предоставления и перечисления субсидии;

б) порядок возврата субсидии в бюджет Крыловского сельского поселения в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении;

в) порядок возврата в текущем финансовом году остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году;

г) порядок осуществления контроля за исполнением условий соглашения о предоставлении субсидии;

д) согласие некоммерческой организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию и органам муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления;

е) запрет приобретения 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 этих средств иных операций;

ж) порядок и сроки предоставления некоммерческой организацией отчетности об использовании субсидий;

з) ответственность сторон, порядок расторжения договора.

Неотъемлемой частью договора является смета расходов, осуществляемых некоммерческой организацией за счет средств субсидии, план мероприятий по реализации проекта и отчет об использовании субсидий.

Договор заключается в течение 5 календарных дней после утверждения главой Администрации Крыловского сельского поселения решения Комиссии о предоставлении субсидии.

12. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объеме и сроки, предусмотренные договором, на расчетный счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации.

Субсидия должна быть использована некоммерческой организацией не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Некоммерческая организация ежеквартально, в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за четвертый квартал текущего финансового года до 25 декабря, представляет в финансово-экономический отдел отчет о деятельности некоммерческой организации, расходовании субсидии на предмет соответствия целям и условиям предоставления субсидии, согласно приложению N 3 к настоящему Порядку.

13. Некоммерческая организация несет ответственность за целевое использование бюджетных средств (субсидий).

14. Администрация Крыловского сельского поселения несет ответственность за соблюдение настоящего Порядка и осуществляет контроль за целевым использованием субсидии, достоверностью сведений, подтверждающих фактические затраты.

15. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления Субсидий осуществляется администрацией Крыловского сельского поселения (главным распорядителем бюджетных средств) с привлечением работников Контрольно-счетной палаты муниципального образования Крыловский район в виде обязательных плановых и внеплановых проверок согласно Положению об осуществлении главными распорядителями бюджетных средств обязательных проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

16. При установлении Администрацией Крыловского сельского поселения (главного распорядителя бюджетных средств) факта (-ов) нарушения (-ий) некоммерческой организацией целей, условий и порядка предоставления субсидий, предусмотренных Порядком и договором, отказа некоммерческой организации от проведения Администрацией Крыловского сельского поселения проверок на предмет соблюдения условий, целей и

порядка предоставления субсидий, субсидии на основании письменного требования Администрации Крыловского сельского поселения подлежат возврату некоммерческой организацией в установленном порядке в бюджет Крыловского сельского поселения в течение 10 рабочих дней с момента получения соответствующего требования.

Начальник организационно –
производственного отдела

Л. В. Бурлеева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку предоставления из местного бюджета
субсидии некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

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

В администрацию муниципального образования	
<hr/>	
Название и описание проекта	Заполняется администрацией муниципального образования
Полное наименование претендента, представившего проект (программу), ИНН/КПП, ОГРН, местонахождение (с приложением заверенной копии устава либо иного учредительного документа), электронный адрес	Регистрационный номер <hr/> Дата регистрации заявки "___" _____ 20__ г. Фамилия, инициалы, должность, подпись работника администрации, принявшего заявку
	<hr/>
	<hr/>
	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 администрации сельского поселения	Фамилия, инициалы	Подпись	Дата

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку предоставления из местного бюджета
субсидии некоммерческим организациям, не
являющимся 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:		

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ года

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
к Порядку предоставления из местного бюджета
субсидии некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

**Отчет
об использовании субсидии**

(наименование некоммерческой организации)

Выделено средств	Произведено расходов	Направление расходования средств (с указанием получателя средств, суммы назначения платежа, № и даты документов (договоров и т.п.), на основании которых произведен расход)	Остаток неиспользованных средств
		1. 2. 3.	

Руководитель организации _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

« _____ » _____ 20 ____ года