



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2018

№ 424

ст-ца Выселки

Об утверждении порядка предоставления субсидий из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", в целях поддержки социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения постановляю:

1. Утвердить порядок предоставления субсидий из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района социально ориентированным некоммерческим организациям осуществляющим свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения (приложение №1).

2. Признать утратившими силу:

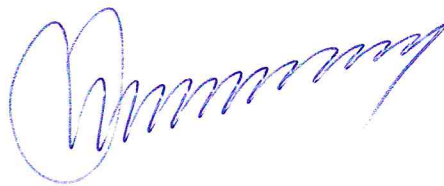
1) постановление администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района от 28.05.2013 № 243 "Об утверждении Порядка предоставления и определения размера субсидий из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района на поддержку общественных организаций социальной направленности".

3. Общему отделу администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (Плахтий) обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по финансовым и производственным вопросам О.А. Кирычкову-Богдан.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента обнародования.

Глава Выселковского сельского
поселения Выселковского района

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'M' followed by several loops and a long horizontal stroke.

М.И. Хлыстун

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 29.12.2018 № 424

ПОРЯДОК
предоставления субсидий из бюджета
Выселковского сельского поселения Выселковского
района социально ориентированным некоммерческим организациям,
осуществляющим свою деятельность на территории
Выселковского сельского поселения

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ПОНЯТИЯ

1.1. Порядок предоставления субсидий из бюджета Выселковского сельского поселения Выселковского района социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями", Законом Краснодарского края от 7 июня 2011 года N 2264-КЗ "О поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в Краснодарском крае".

1.1.2. Социально ориентированными некоммерческими организациями признаются некоммерческие организации, зарегистрированные и осуществляющие деятельность в соответствии учредительными документами и статьей 31.1 ФЗ N 7 "О некоммерческих организациях", направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Российской Федерации.

1.1.3. Субсидия - денежные средства, выделяемые из местного бюджета в случаях и порядке, предусмотренных решением представительного органа муниципального образования о местном бюджете и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами местной администрации или актами уполномоченных ею органов местного самоуправления.

1.1.4. Соглашение - правовой акт, который определяет права и обязанности сторон, содержит информацию об участниках, предмете и сути, формы ответственности участников за невыполнение обязательств. В соглашении также указываются обстоятельства, при которых стороны снимают с себя обязательства по исполнению принятых условий, формы и сроки расчетов

между участниками, условия расторжения и возможного продления, юридические адреса и реквизиты сторон.

1.1.5. Орган муниципального финансового контроля - контрольная деятельность органа муниципального финансового контроля, являющегося органом (должностными лицами) местной администрации, осуществляющим контроль в сфере бюджетных правоотношений, в том числе контроль за полнотой и достоверностью отчетности о реализации муниципальных программ.

1.1.6. Текущий контроль - контроль осуществляемый отделом по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, получателей субсидий согласно критериям п. 2.1.1 настоящего Порядка.

1.2. Цели предоставления субсидий

1.2.1. Целью предоставления субсидий является оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Организации), осуществляющим свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения Выселковского района в рамках осуществления их уставной деятельности, соответствующей положениям статьи 31.1. Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

1.2.2. Целевым использованием Организациями субсидий является:

- участие в решении социально значимых проблем населения, проживающих в Выселковском сельском поселении Выселковского района.

Для достижения этих целей предусматривается решение следующих задач:

- реализация мероприятий, направленных на содействие развития институтов гражданского общества;

- приобретение организационной, аудио-, видео- и иной техники, в целях повышения эффективности деятельности некоммерческих организаций;

- создание условий для занятия спортом и участие в культурно-массовых мероприятиях членами Организации;

- обеспечение участия членов Организации в городских, районных, краевых и федеральных конкурсах и фестивалях;

- содействие в сфере духовно-нравственного и патриотического воспитания, и пропаганда здорового образа жизни.

1.2.3. За счет представленных субсидий Организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

- связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- на поддержку политических партий и кампаний;

- на уплату налогов, сборов, страховых взносов, штрафов, пеней, заработной платы;

- приобретение за счет полученных средств, предоставляемых в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным

законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимися государственными (муниципальными) учреждениями.

1.2.4. Субсидии предоставляются Организациям в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели в соответствии с решением "О местном бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района, в соответствии с ведомственными целевыми программами.

1.3. Наименование органа местного самоуправления, осуществляющего предоставление субсидий

1.3.1. Главным распорядителем средств местного бюджета, предусмотренных для предоставления субсидий, является администрация Выселковского сельского поселения Выселковский район.

1.3.2. Прием заявок Организаций для предоставления субсидий осуществляется отделом по организационной работе и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации Выселковского сельского поселения Выселковский район (далее - Отдел).

1.4. Категории и критерии отбора получателей субсидии

1.4.1. К категории отбора получателей субсидий относятся Организации, зарегистрированные в установленном федеральном законом порядке и осуществляющим свою деятельность на территории Выселковского поселения Выселковского района.

1.4.2. Критериями отбора получателей субсидий являются:

- социальная поддержка и защита граждан РФ;
- содействие духовному и патриотическому воспитанию личности;
- деятельность в области образования, просвещения, науки, культуры, искусства, здравоохранения;
- наличие государственной регистрации Организации в установленном федеральном законом порядке;
- осуществление своей деятельности на территории Выселковского сельского поселения Выселковского района.

2. УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ

2.1. Перечень документов, представляемых получателем субсидии, а также требования к указанным документам

2.1.1. Для получения субсидий из местного бюджета Организация представляет в Отдел следующие документы:

- заявку на получение субсидий из местного бюджета подписанную

руководителем Организации (приложение N 1 к настоящему Порядку);

- обоснование необходимости получения субсидии (с указанием целей, на которые будут направлены средства);

- расчет расходов затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности (приложение N 2 к настоящему Порядку);

- копию Устава некоммерческой организации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

- документ, подтверждающий отсутствие задолженности по налогам.

2.1.2. Организация вправе по собственной инициативе приложить к заявке дополнительные материалы:

- письма органов государственной власти, органов местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организаций, а также граждан и их объединений, содержащие оценку (отзывы, рекомендации) деятельности организации;

- печатные материалы, поясняющие информацию о мероприятиях, для осуществления которых запрашивается субсидия.

2.1.3. Требования, предъявляемые к заявке и прилагаемым документам:

- заявка подается в письменной форме, и должна быть подготовлена по форме, предусмотренной приложением N 1 к настоящему Порядку, при этом в ней должны быть указаны дата и исходящий номер, заполнены все требуемые сведения;

- к заявке должны быть приложены все сведения и документы, указанные в пункте 2.1.1. подраздела 2 раздела 2 настоящего Порядка;

- документы, представляемые в составе заявки, не должны содержать недостоверных сведений;

- заявка должна содержать опись входящих в него состав документов;

- подчистки и исправления в формах и документах, входящих в состав заявки, не допускаются;

- Организация, подавшая заявку на получение субсидии вправе изменить такую заявку, а также отозвать ее в любое время до начала процедуры рассмотрения заявок.

2.1.4. Заявка на получение субсидии подлежит обязательной регистрации работником Отдела в течение 1 рабочего дня с момента ее поступления.

2.1.5. Регистрация заявки в порядке делопроизводства производится в день ее поступления в Отдел путем присвоения заявки входящего номера с указанием даты и времени представления. По требованию лица, подавшего заявку на получение субсидии, работник Отдела выдает расписку в получении заявки с указанием даты и времени ее получения.

2.1.6. Одна Организация имеет право подать не более одной заявки на получение субсидии в финансовом году.

2.2. Порядок и сроки рассмотрения комиссией документов, представляемых получателем субсидии

2.2.1. Заявки и документы, представленные Организацией, рассматриваются комиссией по отбору социально ориентированных некоммерческих организаций в целях оказания поддержки из бюджета

Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - Комиссия). Состав и порядок работы Комиссии утверждается постановлением администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района.

2.2.2. Заявка и пакет документов на получение субсидии передается работником Отдела в течение 5 рабочих дней со дня их предоставления Организацией на рассмотрение Комиссии.

2.2.3. Заседание Комиссии проводится ежегодно не позднее 10 рабочих дней после окончания срока для приема заявок от Организаций. Комиссия в течение 5 рабочих дней, но не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявок и документов на получение субсидии:

- проводит заседания по вопросам предоставления субсидий Организациям;
- рассматривает представленные документы;
- принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии;
- определяет размер субсидии исходя из представленных документов.

2.2.4. Комиссия рассматривает заявки в соответствии с критериями отбора получателей субсидий, определенными пунктом 1.4.2. подраздела 1.4. раздела 1 настоящего Порядка и протокольно принимает решение

о предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии. Решение Комиссии оформляется протоколом.

2.2.5. Протокол заседания Комиссии в течение одного рабочего дня после проведения заседания Комиссии направляется секретарем Комиссии в Отдел.

2.2.6. В случае решения Комиссии о предоставлении Организации субсидии работник Отдела готовит проект постановления администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о предоставлении субсидии.

2.2.7. Общий срок согласований и подписания постановления администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о предоставлении субсидии составляет 10 рабочих дней.

2.2.8. В случае принятия Комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии, работник Отдела готовит уведомление об отказе в предоставлении субсидии.

2.2.9. Уведомление о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии работник Отдела направляет в адрес Организации почтой в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией соответствующего решения.

2.3. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии

2.3.1. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- не полное предоставление документов, предусмотренных пунктом 2.1.1. подраздела 2.1. раздела 2 настоящего Порядка;
- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованию постановления Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года N 541 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

- недостоверность представленной получателем субсидии информации;
- в заявке на предоставление субсидии, указаны цели не соответствующие видам деятельности, перечисленным в ст. 31.1 ФЗ от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

2.4. Размер субсидии

2.4.1. Комиссия определяет размер субсидии в пределах средств, предусмотренных в бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района на выплату субсидий Организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Выселковского сельского поселения Выселковского района в соответствии с решением "О местном бюджете Выселковского сельского поселения Выселковского района", в соответствии с предоставленными заявками на получение субсидий с указанием целей, расчета расходов, затрат связанных с осуществлением уставной деятельности.

2.4.2. Размер субсидии не может превышать 125 000 (сто двадцать пять тысяч) рублей в год на одну Организацию.

2.5. Условия и порядок заключения между главным распорядителем как получателем бюджетных средств и получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии из местного бюджета

2.5.1. На основании постановления администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о предоставлении субсидии администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района заключает с Организацией, соглашение на предоставление субсидии (далее - Соглашение) на финансовое обеспечение расходов, связанных с выполнением мероприятий, направленных на достижение уставных целей и задач в решении социально значимых проблем.

2.5.2. Соглашение о предоставлении субсидии заключается в течение 10 рабочих дней со дня подписания постановления администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района о предоставлении субсидии.

2.5.3. Отдел в течение 5 рабочих дней передает подписанный экземпляр Соглашения и постановления в управление администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по централизованному бухгалтерскому учету и отчетности бюджетных учреждений и органов местного самоуправления Выселковского района (далее - централизованная бухгалтерия).

2.5.4. Предоставленная субсидия должна быть использована только на осуществление расходов, указанных в пункте 1.2.2. подраздела 1.2. раздела 1 настоящего Порядка, до конца текущего финансового года.

2.6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии

2.6.1. На момент подачи Организацией заявки на получение субсидии:
- 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 перед бюджетом Выселковского сельского поселения Выселковского района;

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

2.7. Сроки (периодичность) перечисления субсидии

2.7.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании Соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовую поддержку Организаций, заключаемого между Организацией и главным распорядителем как получателем бюджетных средств администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района.

2.7.2. Перечисление субсидий осуществляется администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района - главным распорядителем бюджетных средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

2.7.3. Перечисление получателю субсидии производится в течение 30 календарных дней со дня подписания Соглашения.

2.8. Счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия

2.8.1. Счет, на который в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации подлежит перечислению субсидия, устанавливается Соглашением.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ ПОЛУЧАТЕЛЕМ СУБСИДИИ ОТЧЕТНОСТИ О ЦЕЛЕВОМ ИСПОЛЬЗОВАНИИ СУБСИДИИ

3.1. Получатель субсидии обязан предоставлять в Отдел отчет (приложение N 3 к настоящему Порядку), об исполнении обязательств по Соглашению в письменном виде, в порядке и сроки, установленные Соглашением.

4. ТРЕБОВАНИЯ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ УСЛОВИЙ, ЦЕЛЕЙ И ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ И ОТВЕТСТВЕННОСТИ ЗА ИХ НАРУШЕНИЕ

4.1. Контроль за целевым использованием субсидий

4.1.1. Органы местного самоуправления Выселковского сельского поселения Выселковского района не вправе вмешиваться в деятельность получателей субсидии. Не считается вмешательством в деятельность получателей субсидии осуществление контроля со стороны администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района за целевым

использованием субсидий.

4.1.2. В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в Соглашение о предоставлении субсидий, является согласие их получателей на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, представившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и их порядка предоставления.

4.1.3. Целью контроля является обоснованность использования субсидий и законность совершения финансовых операций.

4.1.4. Текущий контроль осуществляется в форме посещения представителей администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района получателей субсидии, участия в проводимых им мероприятиях, а также в форме запроса и представления дополнительных, помимо приложенных к отчетам, документов, подтверждающих расходы получателя субсидии на их целевое использование, предусмотренное настоящим Порядком.

4.2. Ответственность получателей субсидии

4.2.1. Организация несет ответственность за предоставление недостоверных документов и нецелевое использование предоставленных денежных средств в соответствии с действующим законодательством.

4.3.1. В случае предоставления субсидий Организация дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, представившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

4.4.1. Организация обязана не позднее 25 декабря текущего года вернуть в местный бюджет неиспользованные в текущем финансовом году средства субсидии.

4.5.1. В случае нецелевого использования субсидии Организация возвращает в местный бюджет предоставленные денежные средства.

4.6.1. В случае отказа общественной организации в добровольном порядке вернуть в местный бюджет в текущем финансовом году средства субсидии вопрос возврата денежных средств решается в судебном порядке.

Заместитель главы администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района по финансовым и
производственным вопросам



О.А. Кирячкова-Богдан