**Администрация Усть-Катавского городского округа**

## Челябинской области

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |
| --- |
|  |

От 29.12.2017 г. № 1761

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Усть-Катавского городского округа на финансовое обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом Усть-Катавского городского округа,

администрация Усть-Катавского городского округа ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из бюджета Усть-Катавского городского округа на финансовое обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций Усть-Катавского городского округа.

2. Считать утратившими силу:

 постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 29.02.2012г. №156 «Об утверждении положения об установлении порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на решение социальных вопросов в соответствии с уставными целями социально ориентированных некоммерческим организациям Усть-Катавского городского округа»;

постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 16.05.2016г. №561 «О внесении дополнений в постановление администрации Усть-Катавского городского округа от 29.02.2012г. №156 «Об утверждении положения об установлении порядка предоставления субсидий на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на решение социальных вопросов в соответствии с уставными целями социально ориентированных некоммерческим организациям Усть-Катавского городского округа».

3. Общему отделу администрации Усть-Катавского городского округа (О. Л. Толоконникова) разместить постановление на официальном сайте администрации Усть-Катавского городского округа [www.ukgo.su](http://www.ukgo.su).

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.01.2018 г.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Усть-Катавского городского округа по вопросам социально-культурной политики, охраны здоровья населения С.Н. Пульдяева.

Глава Усть - Катавского

городского округа С.Д. Семков

Утвержден

[постановлени](file:///C%3A%5C%5CUsers%5C%5CGnezdina.EA%5C%5CDocuments%5C%5C%D0%9F%D0%BE%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BB%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B0%D0%B4%D0%BC%D0%B8%D0%BD%D0%B8%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%86%D0%B8%D0%B8%5C%5C%D0%A1%D0%BE%D1%86%D0%B8%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%BE%D0%B5%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D0%BE%D0%B1%D0%B8%D0%B5.doc%22%20%5Cl%20%22sub_0)ем администрации

Усть-Катавского городского округа

от 29.12.2017 г. №  1761

Порядок

предоставления субсидий из бюджета Усть-Катавского городского округа на финансовое обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства РФ от 7 мая 2017 г. № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», с [пунктом  2 статьи  78.1](http://internet.garant.ru/#/document/12112604/entry/7812) Бюджетного кодекса Российской Федерации и устанавливает условия предоставления субсидий из бюджета Усть-Катавского городского округа на финансовое обеспечение деятельности, направленной на решение социальных вопросов в соответствии с уставными целями (далее – субсидии) следующимсоциально ориентированным некоммерческим организациям Усть-Катавского городского округа:

- Организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов Усть-Катавского городского округа;

- Местной общественной организации инвалидов Усть-Катавского городского округа Челябинской областной общественной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов»(далее – получатели субсидий).

2. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Усть-Катавского городского округа на текущий год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на предоставление субсидий организациям, является Управление социальной защиты населения администрации Усть-Катавского городского округа (далее именуется - УСЗН).

3. Предоставление субсидий осуществляется УСЗН в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете Усть-Катавского городского округа (далее – бюджете округа) на текущий финансовый годна указанные цели, и доведенных лимитов бюджетных обязательств.

4. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций, направленной на поддержку ветеранов и инвалидов, в соответствии с уставными целями получателей субсидии, в том числе на:

оплату услуг связи;

оплату коммунальных услуг за используемые помещения;

оплату услуг по содержанию помещений, техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации;

приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, услуги расчетно-кассового обслуживания;

приобретение периодических печатных изданий;

расходы на содержание и обслуживание автотранспорта, принадлежащего получателю субсидии;

организацию и проведение праздничных и памятных мероприятий;

приобретение памятных подарков, призов, сувениров при проведении мероприятий;

участие в социально-значимых мероприятиях, спортивных соревнованиях;

оплату автотранспорта используемого для поездок на мероприятия, соревнования;

заработную плату работникам организаций;

ремонт помещения, используемого организацией.

уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей;

иные расходы, связанные с поддержкой ветеранов и инвалидов.

5. Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели, в том числе на:

- оказание в благотворительных целях прямой финансовой и материально-технической поддержки физических и юридических лиц;

- осуществление предпринимательской деятельности;

- уплату штрафов.

1. Условия и порядок предоставления субсидий

6. Для получения субсидии получатели субсидий предоставляют УСЗН заявление на получение субсидии из бюджета округа. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) копия свидетельства о государственной регистрации организации;

2) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

3) копии учредительных документов организации;

4) смету доходов и расходов с расчетами;

5) информацию о деятельности организации за предшествующий финансовый год, о проведенных мероприятиях и достигнутых результатах;

6) информацию о планируемых мероприятиях на текущий финансовый год.

7. УСЗН в течение 5 рабочих дней рассматривает документы, проводит проверку достоверности сведений, содержащихся в представленных документах, и принимает решение о предоставлении субсидии, или об отказе в ее предоставлении.

8. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие документов, представленных получателем субсидии, требованиям, определенным п. 6 настоящего порядка или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

2) недостоверность представленной получателем субсидии информации;

3) не соответствие деятельности, указанной в учредительных документахполучателя субсидии видам деятельности, при осуществлении которых предоставляется субсидия.

Решение об отказе в предоставлении субсидии должно быть мотивированным и оформленным УСЗН в форме уведомления об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

В случае отказа в предоставлении субсидии получатели субсидий вправе повторно подать заявление о предоставлении субсидии после устранения выявленных в холе проверки замечаний.

9. Решение УСЗН о предоставлении субсидии оформляется договором (соглашением) о предоставлениисубсидии из бюджета округа (далее – соглашение), заключаемым между УСЗН и получателем субсидии. Форма соглашения должна соответствовать типовой форме договора (соглашения), утвержденной приказом финансового управления администрации Усть-Катавского городского округа № 55 от 26.12.2017 г. «Об утверждении Типовой формы договора (соглашения) о предоставлении из бюджета Усть-Катавского городского округа субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

10. Перечисление субсидии осуществляется УСЗН ежеквартально в соответствии с графиком, являющимся неотъемлемой частью соглашения, на основании заявки на перечисление субсидии, представляемой получателем субсидии в УСЗН по форме, согласно приложению 1 к настоящему порядку.

11. УСЗН в течение двух дней со дня получения от получателя субсидии заявки на перечисление субсидии составляет и направляет в финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа заявку на финансирование.

12. Финансовое управление администрации Усть-Катавского городского округа на основании заявки УСЗН в течение трех календарных дней осуществляет перечисление денежных средств на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

13. Получатель субсидии не вправе приобретать за счет средств субсидии, предоставленной из бюджета округа, иностранную валюту.

14. Условием предоставления субсидии является согласие получателя субсидии на осуществление УСЗН и органом муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

1. Требования к отчетности

15. Получатели субсидий обязаны предоставлять УСЗН отчетность о целевом использовании субсидии по форме, согласно приложению 2 к настоящему порядку.

16. Получатели субсидий представляют УСЗН отчет о выполнении мероприятий и использовании субсидий, полученных из бюджета округа, пояснительную записку к отчету не позднее 10 числа месяца, следующего за отчётным кварталом.

1. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий,

целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

17. Ответственность за достоверность представленных в УСЗН сведений, документов и отчетов возлагается на получателей субсидий.

18. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии, а также использования субсидий осуществляется путем проведения проверок УСЗН и органом муниципального финансового контроля в соответствии с утвержденным Планом проверок (Планом работы).

19. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии требований, предусмотренных настоящим порядком и соглашением, а также нарушений, выявленных по фактам проверок, проведенных УСЗН и органом муниципального финансового контроля:

1) предоставление субсидии приостанавливается;

2) УСЗН в течение пяти календарных дней со дня их выявления направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование об устранении выявленных нарушений.

V. Порядок возврата субсидии

в случаях нарушений условий, установленных при их предоставлении

20. Получатели субсидий несут ответственность за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации. В случае нецелевого использования бюджетных средств или иных нарушений бюджетного законодательства Российской Федерации к организации могут быть применены меры принуждения в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. В случае невыполнения требований об устранении выявленных нарушений УСЗН в течение пяти календарных дней со дня получения указанного требования получателем субсидии направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидий в бюджет округа;

21. В случае неполного использования получателем субсидииУСЗН в течение пяти календарных дней со дня предоставления отчета об использовании предоставленной субсидии за отчетный год, направляет получателю субсидии заказным письмом с уведомлением требование о возврате субсидии в бюджет округа;

22. Возврат субсидии производится в течение пяти календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии в бюджет округа по реквизитам и коду бюджетной классификации, указанным в требовании;

В случае отказа от добровольного возврата либо невозвращения в установленный настоящим порядком срок, средства предоставленных субсидий взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку предоставления субсидийиз

бюджета Усть-Катавского городского

округа на финансовое обеспечение

 деятельности социально ориентированных

некоммерческих организаций

Усть-Катавского городского округа

Заявка

на перечисление субсидии из бюджета округа

 на \_\_\_\_\_квартал 20\_\_\_ года

Прошу перечислить субсидию в целях финансового обеспечения деятельности, направленной на поддержку ветеранов (инвалидов), в рамках предусмотренных уставом общественной организации задач и функций, в сумме \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей на выполнение следующих мероприятий:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Дата проведения | Цель проведения | Планируемое количество участников | Объем финанси-рования | Ожидаемые конечные результаты |
|  |  |  |  |  |  |  |

Руководитель общественной организации

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку предоставления субсидии из

бюджета Усть-Катавского городского

округа на финансовое обеспечение

деятельности социально ориентированных

некоммерческих организаций

Усть-Катавского городского округа

Отчет

о выполнении мероприятий и использовании субсидий,

полученных из бюджета округа

за \_\_\_\_\_квартал 20\_\_г.

Организация\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентификационныйномер налогоплательщика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Единица измерения: тыс. руб.

|  |  |
| --- | --- |
| Показатель | За отчетный период |
| Поступило средств: |  |
| Использовано средств: |  |
| Расходы на мероприятия всего: |  |
| в том числе: |  |
| Мероприятие 1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| *расходы, связанные с оплатой труда (включая начисления)* |  |
| *содержание помещений, автомобильного транспорта и иного имущества*  |  |
| *услуги связи* |  |
| *приобретение основных средств, инвентаря и иного имущества* |  |
| *прочие расходы* |  |
| … |  |
| Мероприятие 2\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |  |
| … |  |
| … |  |
| Всего использовано средств |  |
| Остаток средств на конец отчетного периода |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г.

Лист согласования

к постановлению администрации Усть-Катавского городского округа

«Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Усть-Катавского городского округа на финансовое обеспечение деятельности социально ориентированных некоммерческих

организаций Усть-Катавского городского округа»

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 года № \_\_\_\_\_\_\_

Первый заместитель главы

Усть-Катавского городского округа

по вопросам социально-культурной политики,

охраны здоровья населения С.Н. Пульдяев

Заместитель главы Усть-Катавского

городского округа – начальник

финансового управления А.П. Логинова

Председатель контрольно-счётной комиссии

Усть-Катавского городского округа Е.В. Селюнина

Начальник Управления социальной

защиты населения администрации

Усть-Катавского городского округа О.А. Никулина

Начальник общего отдела администрации

Усть-Катавского городского округа О.Л. Толоконникова

Начальник юридического отдела администрации

Усть-Катавского городского округа Т.В. Мировчикова

Исполнитель: А.П.Логинова, Е.С.Неваленова - ФУ, Т.В.Вернигорова – УСЗН

Телефон: 8(35167) 2-53-86

Рассылка:

1. В дело – 1 экз. + электронный вид

2. УСЗН – 1 экз.

3. Финансовое управление – 1 экз.

4. Юридический отдел – 1 экз.

5. КСК – 1 экз.

6. Общ-во инвалидов 1 экз.

7. Совет ветеранов 1 экз.