УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Копейского городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ №\_\_\_

Порядок

определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям инвалидов и ветеранов на оказание финансовой поддержки из бюджета Копейского городского округа

(далее - Порядок)

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает правила определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям инвалидов и ветеранов на оказание финансовой поддержки из бюджета Копейского городского округа (далее - городской округ).

2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат для осуществления деятельности, направленной на поддержку инвалидов и ветеранов, социально ориентированным некоммерческим организациям инвалидов и ветеранов, созданным для защиты прав и законных интересов (далее - субсидии, организации).

3. Главным распорядителем средств бюджета, осуществляющим предоставление субсидий, является управление социальной защиты населения администрации городского округа (далее - Управление).

4. Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели решением Собрания депутатов городского округа «О бюджете Копейского городского округа» на соответствующий финансовый год и плановый период, и доведенных в установленном порядке Управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования. Субсидия предоставляется Управлением в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на реализацию мероприятий муниципальной программы «Социальная поддержка населения Копейского городского округа» (далее - Программа).

5. Субсидии предоставляются организациям, осуществляющим свою деятельность на территории городского округа, по результатам рассмотрения поданных заявлений. Субсидия предоставляется на цели, предусмотренные [пунктом 2](#sub_1002) Порядка.

6. Организации имеют право расходовать субсидии на:

1) выплату заработной платы руководителю, бухгалтеру организации и иным членам организации по решению правления организации;

2) оказание материальной помощи членам организации;

3) оплату коммунальных услуг, хозяйственных и транспортных расходов;

4) организацию, участие и проведение организациями мероприятий культурной и развлекательной, патриотической направленности, в том числе физкультурно-оздоровительные мероприятия;

5) участие в спортивных мероприятиях, мероприятия самодеятельного творчества, клубная и кружковая деятельность (далее - мероприятия).

7. Критерии, которым должны соответствовать получатели субсидий:

1) осуществление деятельности социально ориентированной некоммерческой организации - получателем субсидии в соответствии со своими учредительными документами видов деятельности, предусмотренных [статьёй 31.1](http://internet.garant.ru/document/redirect/10105879/311) Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», за исключением государственных корпораций, государственных компаний, политических партий, государственных учреждений, муниципальных учреждений, общественных объединений, незарегистрированных в качестве юридического лица, а также коммерческих организаций;

2) актуальность заявленных целей;

3) количество инвалидов, ветеранов и пенсионеров, вовлеченных в мероприятия;

4) ожидаемые результаты от проведенных мероприятий.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

8. Управление формирует и ведет реестр социально ориентированных организаций - получателей поддержки в соответствии с [требованиями](http://internet.garant.ru/document/redirect/12187872/2000), установленными [приказом](http://internet.garant.ru/document/redirect/12187872/0) Министерства экономического развития Российской Федерации от 17.05.2011 № 223 «О ведении реестров социально ориентированных организаций - получателей поддержки, хранении предоставленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами».

9. Условиями предоставления субсидий является соответствие получателей субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения о предоставлении из бюджета городского округа субсидии некоммерческим организациям (далее - Соглашение) следующим требованиям:

1) отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/10900200/45) Российской Федерации о налогах и сборах;

2) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа;

3) не нахождение в процессе реорганизации, ликвидации и проведения процедур банкротства, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

4) получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

5) не получение средств из бюджета городского округа в соответствии с иными нормативными правовыми актами на цели, предусмотренные [пунктом 2](#sub_1002) настоящего Порядка.

10. Для получения субсидии социально ориентированная организация предоставляет в Управление заявление на получение субсидии. К заявлению прилагаются следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии ([приложение 1](#sub_11) к Порядку);

2) заверенная руководителем некоммерческой организации копия свидетельства о государственной регистрации организации;

3) заверенная руководителем некоммерческой организации копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

4) заверенная руководителем некоммерческой организации копия устава организации;

5) перечень планируемых мероприятий в рамках осуществления своей уставной деятельности с указанием объемов финансирования (смета расходов) и графика финансирования.

11. Управление в течение 5 рабочих дней проводит проверку документов на соответствие настоящему Порядку и принимает решение о возможности предоставления субсидии или об отказе в ее предоставлении.

12. Управление принимает решение об отказе в предоставлении субсидии при наличии следующих оснований:

1) отсутствия денежных средств в бюджете городского округа в текущем финансовом году;

2) несоответствия получателя субсидии критериям и условиям, предусмотренным [пунктами 7](#sub_1007), 9настоящего Порядка;

3) несоответствия предоставленных документов требованиям, указанным в [пункте 11](#sub_1011) настоящего Порядка;

4) непредставления документов в объеме, предусмотренном [пунктом 10](#sub_1011) настоящего Порядка;

5) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии.

13. В случае отказа в предоставлении субсидии Управление в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет организациям уведомление об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа.

14. Расчет размера субсидии организациям осуществляется по следующей формуле:

, где:

 - объем субсидии i-й социально - ориентированной некоммерческой организации инвалидов и ветеранов;

 - предельный объем бюджетных ассигнований, предусмотренных Управлению на текущий финансовый год;

 - объем запрашиваемых социально - ориентированной некоммерческой организации инвалидов и ветеранов финансовых средств;

 - суммарный объем запрашиваемых финансовых средств социально - ориентированными некоммерческими организациями инвалидов и ветеранов.

15. В случае уменьшения главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидий, либо к ее уменьшению заключается дополнительное Соглашение на новых условиях в соответствии с настоящим Порядком.

В случае не достижения согласия по новым условиям Соглашение расторгается.

16. В случае нарушения получателем субсидий условий, установленных настоящим Порядком, а также условий и обязательств, предусмотренных Соглашением, Управление принимает решение о расторжении Соглашения в порядке, предусмотренном Соглашением.

В случае, если в отчетном финансовом году в организации произошли существенные изменения, влияющие на изменение суммы субсидии в меньшую сторону, организации незамедлительно обязаны в письменной и устной форме известить Управление. В этом случае ответственность за не предоставление данной информации полностью возлагается на получателя субсидии.

Сокращение размера субсидий, предусмотренной организации на текущий финансовый год, производится на основании Порядка с последующим заключением дополнительного Соглашения.

17. Не использованная по состоянию на 1 января текущего финансового года субсидия подлежит возврату в бюджет городского округа в течение первых 10 рабочих дней текущего финансового года.

При неосуществлении получателем возврата субсидии в установленные сроки Управлением принимается решение о взыскании субсидии в судебном порядке.

18. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения готовит проект приказа о предоставлении субсидий.

19. В течение 10 рабочих дней со дня подписания приказа о предоставлении субсидий Управление заключает с организацией Соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, установленной финансовым управлением администрации городского округа.

Соглашение должно содержать следующие обязательные условия:

1) целевое назначение, порядок, размер и сроки перечисления субсидии;

2) порядок, сроки и форму предоставления отчетности об использовании субсидии;

3) ответственность организации за нецелевое использование субсидии;

4) случаи и порядок возврата субсидии;

5) порядок возврата остатка субсидии в случаях, предусмотренных Соглашением;

6) согласие организации на осуществление Управлением и органами государственного (муниципального) финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

7) запрет приобретения получателем субсидии за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат, иностранной валюты;

8) условия о согласовании 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, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

9) результаты предоставления субсидии, под которыми понимаются завершенные действия с указанием точной даты завершения и конечного значения результатов (конкретной количественной характеристики итогов);

10) счет, на который перечисляется субсидия.

Соглашение заключается после утверждения бюджета городского округа на очередной финансовый год и на плановый период и доведения до Управления бюджетных ассигнований и (или) лимитов бюджетных обязательств в соответствии с действующим [законодательством](http://internet.garant.ru/document/redirect/12112604/158).

20. Управление в течение 5 рабочих дней со дня заключения Соглашения формирует и направляет в финансовое управление администрации городского округа заявку на организацию перечисления субсидии получателям.

21. Перечисление субсидии получателю осуществляется согласно графику, установленному в Соглашении.

22. Финансовое управление администрации городского округа организует перечисление субсидии на счета получателей в установленном Соглашением порядке.

23. Результатом предоставления субсидии является укрепление здоровья, увеличение периода активного долголетия и продолжительности здоровой жизни граждан пожилого возраста и инвалидов.

24. Показатели, необходимые для достижения результатов предоставления субсидии, устанавливаются в Соглашении о предоставлении субсидии.

III. Требования к отчетности

25. Организация обязана предоставить в Управление отчетность о целевом использовании субсидии:

1) отчет о целевом использовании полученных средств по форме и в сроки, установленные Соглашением ([приложение 2](#sub_12) к Порядку);

2) пояснительную записку к отчету;

3) копии документов, подтверждающих соответствующие расходы;

4) отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии ([приложение 3](#sub_13) к Порядку).

26. По окончании срока действия Соглашения о предоставлении субсидии организации, получившие субсидию, обязаны возвратить неиспользованную часть денежных средств, если иное не предусмотрено Соглашением.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

27. Обязательным условием предоставления субсидий является согласие организации на осуществление финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий.

28. Контроль за целевым использованием средств субсидий, за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также за достижением результатов и показателей, установленных Соглашением, осуществляется Управлением как получателем бюджетных средств и органами государственного (муниципального) финансового контроля.

29. В случае нарушения организацией условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных по фактам проверок Управлением и (или) уполномоченным органом государственного (муниципального) финансового контроля, Управление в течение пяти рабочих дней составляет акт о нарушении организацией условий, целей и порядка предоставления субсидий или не достижении результатов и показателей, установленных Соглашением, и в течение 10 рабочих дней направляет его организации - получателю субсидии с указанием сроков устранения.

30. В случае не устранения организацией нарушений в сроки, указанные в акте, Управление выставляет организации требование о возврате предоставленной субсидии в местный бюджет.

Организация обязана осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 10-и рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в местный бюджет. При неосуществлении получателем возврата субсидии в установленные сроки, Управление принимается решение о взыскании субсидии в судебном порядке.

Не предоставление или несвоевременное предоставление отчета о целевом использовании средств организацией является основанием для приостановления предоставления ей субсидии.

31. Организация, получившая субсидию, обязана использовать ее по целевому назначению, исключительно на цели ее выделения. Направление и использование субсидии на цели, не соответствующие условиям их получения, влечет наложение штрафа на руководителей организаций в соответствии с Кодексом об административных правонарушениях.

|  |  |
| --- | --- |
| Заместитель Главы городского округа  по социальному развитию | С.В. Логанова |

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к [Порядку](#sub_1000) определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям инвалидов и ветеранов на оказание финансовой поддержки из бюджета Копейского городского округа

Заявление

на получение субсидии социально ориентированным некоммерческим

организациям инвалидов и ветеранов на оказание финансовой поддержки

из бюджета Копейского городского округа

1. Сведения о заявителе:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(полное наименование организации,ее организационно правовая форма, ИНН)

2. Руководитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Контактная информация: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (юридический адрес, фактический адрес, контактный телефон)

4. Цель получения субсидии:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. Мероприятия, планируемые к проведению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

6. Ожидаемые результаты реализации мероприятий:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МП

ПРИЛОЖЕНИЕ2

к [Порядку](#sub_1000) определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям инвалидов и ветеранов на оказание финансовой поддержки из бюджета Копейского городского округа

Отчет

о расходовании субсидии

на 20\_\_ год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование мероприятия | Единица измерения | Плановое  значение | Фактическое значение |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дата)

ПРИЛОЖЕНИЕ3

к [Порядку](#sub_1000) определения объема и предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям инвалидов и ветеранов на оказание финансовой поддержки из бюджета Копейского городского округа

Отчет

о достижении значений показателей результативности

предоставления субсидии

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N  п/п | Наименование результата, показателя необходимого для достижения результата | Единица измерения | Плановое  значение | Фактическое значение |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

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

(подпись) (расшифровка подписи) (дат