

Утвержден
постановлением администрации
города Кировска
от _____ № _____

**Порядок
предоставления субсидий некоммерческим организациям социальной
направленности на возмещение части затрат, связанных с осуществлением
ими уставной деятельности**

1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям социальной направленности на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности (далее – Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (далее – Общие требования), Уставом города Кировска, устанавливает условия и порядок предоставления за счет средств местного бюджета субсидий некоммерческим организациям социальной направленности (далее – СО НКО), оказывающим содействие развитию территориального общественного самоуправления, а также организованным в форме общественных объединений ветеранов, инвалидов и иных общественных объединений социальной направленности, на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности (далее – Организации).

1.2. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки деятельности СО НКО общественных объединений ветеранов, инвалидов и иных общественных объединений социальной направленности, а также содействие развитию территориального общественного самоуправления и реализации общественных инициатив на территории муниципального образования (далее – субсидия).

1.3. Критериями отбора Организаций, являются:

- оказание общественными объединениями социальной направленности социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, инвалидов, граждан, пострадавших от политических репрессий, осуществление увековечивания памяти воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества, содействие в содержании и сохранении воинских захоронений, памятников, обелисков и мемориальных досок;

- оказание органам территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) содействия в представлении и защите интересов населения,

проживающего на территории ТОС, содействия развитию ТОС на территории г. Кировска, в том числе организации в реализации социально значимых мероприятий на своей территории, в проведении работы с социально незащищенными слоями населения, проживающими в границах территории ТОС, а также содействия реализации общественных инициатив и формированию гражданского общества, реализующего совершенствование форм и методов взаимодействия ТОС с органами государственной власти и органами местного самоуправления муниципального образования г. Кировск.

1.4. Предоставление субсидии осуществляется за счет средств бюджета города Кировска в рамках муниципальной программы «Развитие экономического потенциала муниципального образования город Кировск с подведомственной территорией» в соответствии со сводной бюджетной росписью, в пределах бюджетных ассигнований и установленных лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств – Администрации города Кировска (далее – Администрация).

1.5. Право на получение субсидий имеют Организации, деятельность которых направлена на решение социальных проблем гражданского общества в следующих областях:

- оказание социальной поддержки и защиты ветеранов войны, труда, инвалидов, граждан, пострадавших от политических репрессий;
- формирование нравственных и духовных ценностей, патриотически ориентированного гражданского и правового сознания в обществе;
- увековечивание памяти воинов, павших в боях за свободу и независимость Отечества, содействие в содержании и сохранении воинских захоронений, памятников, обелисков и мемориальных досок;
- содействие органам ТОС в создании условий по реализации общественных инициатив, направленных на повышение качества жизни населения, формирование комфортной городской среды, поддержку волонтерской деятельности.

1.6. Способом проведения отбора Организации на предоставление субсидии является запрос предложений (заявок) (далее – отбор, Заявка).

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) при формировании проекта решения о бюджете города Кировска (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Субсидия предоставляется на основании запроса Заявок Организаций (далее – участники отбора).

2.2. Для подготовки проведения отбора:

2.2.1. Финансово-экономическое управление администрации города Кировска (далее – ФЭУ) в течение 7 рабочих дней со дня утверждения бюджета города Кировска решением Совета депутатов города Кировска «О бюджете города Кировска на очередной финансовый год и плановый период», либо внесения в него изменений, направляет в отдел экономики администрации города Кировска выписку из сводной бюджетной росписи об объеме средств, предусмотренных в бюджете города Кировска в части предоставления субсидий некоммерческим организациям

социальной направленности на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности.

2.2.2. Отдел экономики администрации города Кировска готовит:

- распоряжение администрации города Кировска о проведении отбора, в котором определяется дата проведения отбора, дата и время начала и окончания приема Заявок, место проведения отбора, место приема Заявок, сроки размещения объявления о проведении отбора на едином портале бюджетной системы, а также на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>, которые не могут быть менее 3 рабочих дней до даты и времени начала проведения отбора, а также утверждается состав Комиссии.

- объявление о проведении отбора (далее – Объявление), с указанием информации в соответствии с подпунктом б) пункта 4 Общих требований.

Объявление размещается:

- на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (при наличии технической возможности);

- на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://kirovsk.ru/gorod/nko/>.

2.3. Участник отбора должен соответствовать требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора в соответствии с подпунктом в) пункта 4 Общих требований.

2.4. Для рассмотрения Заявок отдел экономики администрации города Кировска готовит распоряжение Администрации о создании комиссии для рассмотрения Заявок участников отбора (далее – Комиссия), в котором указываются: состав Комиссии, председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и дата проведения заседания Комиссии.

2.5. Комиссия формируется из числа сотрудников Администрации и муниципального казенного учреждения «Центр учета и отчетности» (далее – МКУ «ЦУиО»). Число членов Комиссии должно быть не менее четырех человек. Комиссию возглавляет председатель, в его отсутствие - заместитель председателя.

Секретарь Комиссии не входит в число членов Комиссии. Секретарь оповещает состав Комиссии о дате, месте и времени заседания Комиссии в письменной форме, ведет протоколы заседаний Комиссии, направляет участникам отбора уведомления о решениях Комиссии.

Членами Комиссии не могут быть лица, лично заинтересованные в результатах отбора и результатах распределения субсидии.

2.6. Комиссия в своей деятельности руководствуется положениями настоящего Порядка.

2.7. Задачами Комиссии являются оценка участников отбора на соответствие критериям отбора, рассмотрение Заявок участников отбора и распределение субсидии в соответствии с результатами рассмотрения Заявок.

2.8. Комиссия обладает следующими полномочиями:

1) принимать или отклонять Заявки участников отбора на участие в отборе;

2) оценивать сведения, представленные участниками отбора в Заявках на предоставлении субсидии из бюджета города Кировска, на соответствие установленным критериям отбора;

3) распределять субсидию между участниками отбора;

4) уведомлять участников отбора о решениях Комиссии.

2.9. Дату, место и время заседания Комиссии определяет Председатель. Заседание Комиссии является правомочным при участии в нем не менее двух третей от общего числа ее членов.

2.10. Решения Комиссии принимаются большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании Комиссии. Голосование проводится открыто. При равенстве голосов членов Комиссии, голос Председателя является решающим.

2.11. При проведении отбора ведется протокол заседания Комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии.

2.12. Для участия в отборе участники отбора представляют в Комиссию Заявку, подписанную руководителем участника отбора или уполномоченным лицом, по форме, установленной Приложением № 1 к настоящему Порядку, с приложением следующих документов:

- копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица;
- копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;

- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;
- копия устава юридического лица;
- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), об отсутствии у претендента задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которой наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации, выданная не ранее чем за 30 дней до подачи заявки в отборе;

- справка территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанная ее руководителем (иным уполномоченным лицом), подтверждающая, что в отношении организации не возбуждено (возбуждено) производство по делу о несостоятельности (банкротстве), выданную не ранее чем за 30 дней до подачи заявки в отборе;

- копия документа, подтверждающего назначение на должность и полномочия руководителя или доверенность, уполномочивающую физическое лицо на подписание соглашения от лица СО НКО;

- копия сметы расходов или протокол общего собрания учредителей СО НКО об утверждении согласованных расходов на текущий год.

Заявка должна включать в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора Заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица).

Каждый участник отбора может подать только одну Заявку на участие в отборе.

2.13. Заявка и заверенные руководителем участника отбора или уполномоченным лицом копии вышеуказанных документов представляются одновременно с подлинниками документов. Секретарь Комиссии осуществляет сверку представленных копий документов с подлинными документами и передает Заявку с приложением заверенных копий документов в приемную Администрации

для регистрации входящей корреспонденции в срок не позднее 2-го рабочего дня со дня представления документов.

2.14. Подача Заявок осуществляется в течение 30 календарных дней со дня опубликования информации о проведении отбора на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте органов местного самоуправления города Кировска.

2.15. Рассмотрение Заявок участников отбора на предмет их соответствия установленным в Объявлении о проведении отбора требованиям и представленных документов составляет не более пяти календарных дней с даты окончания подачи Заявок.

2.16. Основания для отклонения Заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки Заявок:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в п. 2.3 настоящего Порядка;

- несоответствие представленных участником отбора Заявок и документов требованиям к Заявкам участников отбора, установленным в Объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

- подача участником отбора Заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи Заявок.

2.17. В случае наличия оснований для отклонения Заявки участника отбора, Секретарь комиссии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня поступления Заявки направляет участнику отбора уведомление с указанием причин отклонения Заявки. Уведомление об отклонении Заявки направляется в письменной форме на адрес электронной почты, указанный в Заявке участника отбора.

Отклонение не препятствует повторной подаче Заявки после устранения причины отклонения в период проведения отбора.

2.18. Заседание Комиссии проводится в течении 5 рабочих дней после окончания приема Заявок и включает:

- рассмотрение Заявок участников отбора;

- принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) и размере предоставления субсидии.

Решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии оформляется протоколом заседания Комиссии.

Распределение субсидии между участниками отбора, прошедшими отбор (далее – получатели субсидии), осуществляется прямо пропорционально запланированным объемам расходов на текущий финансовый год каждому получателю субсидии, в соответствии со следующей формулой:

$$S_x = R_x * K, \text{ где}$$

S_x – объем субсидии получателю субсидии x ;

R_x – объем заявки получателя субсидии x ;

K – корректирующий коэффициент (значение от 0 до 1)

$$K = \frac{F}{\sum R_1 + R_2 + R_3}, \text{ где}$$

F – объем субсидии, предусмотренный в бюджете города Кировска;
 $\sum R1 + R2 + R3$ – общая сумма заявок получателей субсидии

Если показатель K превышает 1, то при расчете объема субсидии произведенный коэффициент принимается за 1.

Решение об объемах предоставления субсидии получателю субсидии принимается Комиссией и фиксируется в протоколе заседания Комиссии.

2.19. Секретарь комиссии не позднее 14-го календарного дня, после даты проведения заседания Комиссии, размещает на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Администрации информацию о результатах рассмотрения Заявок участников отбора, а также протокол заседания Комиссии, включающую сведения в соответствии с абзацем пять подпункта ж) пункта 4 Общих требований.

2.20. Решение Комиссии о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии направляется секретарем Комиссии участникам отбора, подавшим Заявку, не позднее 5 рабочих дней со дня подписания протокола заседания Комиссии в форме уведомления.

В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии в уведомлении указываются причины отказа.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии утверждается решением Совета депутатов города Кировска о бюджете на очередной финансовый год (очередной финансовый год и плановый период).

3.2. Финансовая поддержка получателей субсидий осуществляется путем предоставления субсидий на возмещение части затрат, связанных с уставной деятельностью получателей субсидий.

3.3. Средства субсидий предоставляются получателям субсидий как на осуществление планируемых расходов, так и на возмещение произведенных расходов, в том числе и на погашение кредиторской задолженности по состоянию на 1 января отчетного года по аналогичным видам расходов.

3.4. Субсидия предоставляется при условии заключения между Администрацией города Кировска и получателем субсидии Соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом финансово – экономического управления администрации города.

Проект Соглашения от лица Администрации готовится МКУ «ЦУиО», осуществляющим бухгалтерское обслуживание Администрации, и направляется получателю субсидии одновременно с уведомлением о предоставлении субсидии.

3.5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3.6. Средства субсидии могут быть направлены на возмещение части затрат, связанных с уставной деятельностью получателя субсидии, в том числе на: оплату труда, осуществление иных выплат сотрудникам получателя субсидии, предусмотренных законодательством Российской Федерации и общехозяйственные

расходы (коммунальные услуги, услуги по содержанию и ремонту помещений, услуги связи, услуги банка (комиссии за ведение банковского счета), проведение мероприятий и приобретение товаров, работ, услуг, непосредственно связанных с деятельностью получателя субсидии, направленной на решение социальных проблем общества согласно п. 1.5 настоящего Порядка).

3.7. Получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает его в двух экземплярах и направляет в Администрацию.

В случае если получатель субсидии в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, не предоставляет в Администрацию подписанное Соглашение, он признается уклонившимся от заключения Соглашения, субсидия ему не предоставляется.

Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней направляет получателю субсидии уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

3.8. Соглашение должно содержать:

а) цели и результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктами 1.2 и 3.11 настоящего Порядка;

б) обязанность получателя субсидии уведомлять Администрацию о любых изменениях в части соответствия условиям, предусмотренным пунктом 3.10 настоящего Порядка;

в) порядок и сроки перечисления субсидии получателю субсидии на расчетный счет, открытый в кредитной организации;

г) показатели, необходимые для достижения результата предоставления субсидии и размер субсидии;

д) условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

е) условие о возврате полученной субсидии и об уплате неустойки в случаях, порядке и размере, предусмотренных в Соглашении;

ж) обязательство получателя субсидии представлять документы и материалы, оказывать содействие Администрации и (или) органу муниципального финансового контроля по их обращениям при проверке соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в соответствии с настоящим Порядком в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления соответствующего обращения;

з) срок действия Соглашения - до конца текущего финансового года;

и) согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией, а также органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

3.9. Новые условия Соглашения, а также расторжение Соглашения оформляются в виде дополнительного соглашения (дополнительного Соглашения о расторжении Соглашения).

3.10. Субсидия предоставляется при соблюдении получателем субсидии следующих обязательных условий:

- получатель субсидии согласен на осуществление Администрацией, а также органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- получателю субсидии запрещается приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, 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 указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими порядок предоставления субсидии общественным объединениям социальной направленности на возмещение части затрат, связанных с осуществлением ими уставной деятельности.

3.11. Результаты предоставления субсидии, а также перечень и значение показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии, обязательных для достижения получателем субсидии указываются в Соглашении.

3.12. Срок действия Соглашения устанавливается в пределах текущего финансового года, в котором предоставляется субсидия.

3.13. Для получения субсидии получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, предоставляет в Администрацию:

- заявку на перечисление субсидии на текущий квартал в соответствии с утвержденной сметой расходов на текущий год по форме, установленной в Соглашении;

- отчет об использовании субсидии за предыдущий квартал текущего года с приложением документов, подтверждающих целевые расходы по форме, установленной в Соглашении.

3.14. Администрация в течение пяти рабочих дней с даты поступления заявки на перечисление субсидии осуществляет проверку отчета об использовании субсидии на предмет целевого использования выделенных средств за прошедший период, а также правильность оформления заявки на получение субсидии на текущий квартал в соответствии с утвержденной сметой расходов получателя субсидии, и производит перечисление средств субсидии на расчетный счет получателя субсидии, открытый в кредитном учреждении и указанный в Соглашении.

В случае выявления нарушений в оформлении заявки на получение субсидии на следующий квартал Администрация направляет получателю субсидии сведения о выявленных нарушениях заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручает руководителю получателя субсидии, не позднее 2-го рабочего дня со дня выявления нарушений. Перечисление субсидии приостанавливается до момента устранения нарушений.

В случае выявления фактов нецелевого расходования средств субсидии Администрация направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Порядка.

3.15. Первая заявка на перечисление субсидии подается в Администрацию после подписания Соглашения. Последующие заявки на перечисление субсидии представляются одновременно с отчетами об использовании субсидии за предыдущий квартал текущего года. В случае непредоставления отчета за

предыдущий квартал текущего года субсидия на следующий квартал не предоставляется.

3.16. Субсидия должна быть перечислена получателю субсидии не позднее 10-го рабочего дня со дня поступления заявки на перечисление субсидии.

3.17. В случае формирования на конец финансового года остатков средств субсидии на счете получателя субсидии, предоставленной за счет средств бюджета города Кировска, получатель субсидии не позднее 30 января года, следующего за годом предоставления субсидии, производит возврат средств субсидии путем перечисления на лицевой счет Администрации.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Администрацию:

- отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме утвержденной Соглашением с приложением копий документов, подтверждающих целевое использование средств субсидии;

- отчет о достижении значений показателей результативности по форме утвержденной Соглашением.

4.2. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Получатель субсидии несет ответственность за своевременность и достоверность сведений и документов, представление которых предусмотрено настоящим Порядком и Соглашением.

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

5.1. Администрация и орган муниципального финансового контроля организует проведение проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае выявления в результате проводимой проверки фактов нецелевого расходования средств субсидии, получатель субсидии обязан вернуть в доход бюджета города Кировска средства субсидии, использованные не по целевому назначению, в течение 30 календарных дней с даты получения требования о возврате субсидии, выставленного Администрацией или органом муниципального финансового контроля.

5.3. В случае неисполнения требования о возврате субсидии в установленный срок, Администрация готовит и направляет в суд исковое заявление о взыскании сумм субсидии, использованных не по целевому назначению.

5.4. Получатель субсидии в соответствии с действующим законодательством несет ответственность за достоверность представляемых сведений, отчетов и целевое использование субсидии.

5.5. Порядок возврата средств субсидии в бюджет города Кировска в случае недостижения значений результатов и показателей, указанных в пункте 3.11 настоящего Порядка, устанавливается в Соглашении.
