

**Администрация  
муниципального образования**

**муниципального района «Боровский район»**

**Калужской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **« » \_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г.** | **г. Боровск** | | **№ \_\_\_** |
|  |  | |  |
| **Об утверждении Положения о порядке предоставления социально ориентированным некоммерческим организациям субсидий из средств бюджета муниципального образования муниципального района «Боровский район».** | |

В соответствии со статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ   
«О некоммерческих организациях» и статьей 78.1 Бюджетного кодекса РФ, Решением Районного Собрания муниципального образования муниципального района «Боровский район» от 19.12.2019 года № 111 «О бюджете муниципального образования муниципального района «Боровский район» на 2020 год и на плановый период 2021-2022 годов»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям из средств бюджета муниципального образования муниципального района «Боровский район» (Приложение № 1).

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению вопросов оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования муниципального района «Боровский район» (Приложение № 2).

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания   
и подлежит официальному опубликованию.

|  |  |
| --- | --- |
| **Глава администрации** | **Н.А.Калиничев** |

Соловьева Вера Владимировна,

Главный специалист-юрист правового отдела,

8/48438/4-27-81

[poadmbor@mail.ru](mailto:odp@borovskadm.ru)

Отп. \_5\_\_ экз.

1. экз. – в дело,

1 – отдел финансов

1 – бухгалтерия

1 – ОСЗН

1 – Гераськину А.В.

**СОГЛАСОВАНО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заведующий правовым отделом  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Абрамова |  |  |

**СОГЛАСОВАНО**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель главы администрации по управлению делами  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Г.Спиченкова |  | Заместитель главы администрации – заведующий отделом финансов  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В.Горячева |

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

муниципального района «Боровский район»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - Порядок) устанавливает цели, условия, порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в установленном законом порядке и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования «Боровский район» (далее - субсидии), требования к указанным организациям, имеющим право на получение субсидий, а также ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий, контроль за их соблюдением.

1.2. Целью предоставления субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Боровский район» является оказание финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, зарегистрированным в установленном законом порядке и осуществляющим свою деятельность на территории муниципального образования муниципального района «Боровский район» (далее - организации):

- на возмещение затрат в связи с подготовкой, организацией, проведением и участием в общественно значимых для района социальных мероприятиях;

- на возмещение затрат в связи с организацией и проведением мероприятий, предусмотренных муниципальными программами муниципального образования муниципального района «Боровский район»;

- на возмещение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг физическим и (или) юридическим лицам в рамках реализации организациями целевых социально значимых программ, мероприятий и общественно-гражданских инициатив, а также на финансовое обеспечение их деятельности.

1.3. Задачами предоставления субсидий организациям являются:

- привлечение организаций к решению вопросов местного значения;

- поддержка деятельности организаций;

- развитие общественной инициативы.

1.4. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района «Боровский район» на текущий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.5. Право на получение субсидий из бюджета муниципального образования муниципального района «Боровский район» имеют социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законом порядке и осуществляющие на территории муниципального образования муниципального района «Боровский район» в соответствии с учредительными документами виды деятельности, указанные в статье 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 N 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Получатели).

**2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. Рассмотрение вопросов о возможности предоставления субсидий либо об отказе в предоставлении субсидий относится к полномочиям комиссии муниципального образования муниципального района «Боровский район» по оказанию поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, созданной в соответствии с распоряжением администрации муниципального района «Боровский район» (далее - комиссия).

2.2. Для предоставления субсидии Получатель представляет в комиссию следующие документы:

- подписанное руководителем Получателя письменное заявление о предоставлении субсидии с указанием целей ее расходования, задач, содержания запланированных мероприятий, предполагаемых сроков их реализации, объемов финансирования;

- пояснительную записку об общественно значимых для района мероприятиях, проводимых Получателем;

- смету предполагаемых расходов, подписанную руководителем Получателя;

- копию учредительного документа Получателя.

2.3. Администрация муниципального района «Боровский район» в лице главного распорядителя бюджетных средств самостоятельно запрашивает выписку о Получателе из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) в форме электронного документа в ФНС РФ через портал ФНС (www.nalog.ru).

Получатель вправе представить указанную выписку из ЕГРЮЛ по собственной инициативе.

2.4. Решение комиссии принимается не позднее 5 календарных дней со дня подачи Получателем в комиссию документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка. Решение комиссии оформляется протоколом ее заседания.

2.5. Решение комиссии о возможности оказания Получателю муниципальной финансовой поддержки, которое отражается в протоколе заседания комиссии и направляется главному распорядителю бюджетных средств, отвечающий за соответствующее данной организации направление деятельности.

2.6. В течение 5 рабочих дней после получения указанного в пункте 2.5 Порядка решения комиссии главный распорядитель бюджетных средств осуществляет подготовку проекта постановления администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» об оказании Получателю муниципальной финансовой поддержки, в котором указываются объем предоставляемой субсидии, цели ее предоставления.

2.7. После подписания указанного в пункте 2.6 настоящего Порядка проекта постановления между администрацией муниципального образования муниципального района «Боровский район» и Получателем в срок не позднее 5 рабочих дней заключается соглашение о предоставлении субсидии в письменной форме (далее - соглашение). Соглашение заключается на текущий финансовый год.

2.8. Основаниями для отказа Получателю в оказании муниципальной финансовой поддержки (предоставлении субсидии) являются:

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Получателем;

- несоответствие Получателя требованиям, установленным в пункте 2.13 настоящего Положения;

- отсутствие финансовой возможности оказать муниципальную финансовую поддержку в заявленной Получателем сумме из-за ограниченности бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района «Боровский район» на текущий финансовый год и плановый период на оказание муниципальной финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям;

- несоответствие целей расходования субсидии, указанных в заявлении Получателя, целям предоставления субсидий, указанным в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.9. В случае принятия комиссией решения об отказе в предоставлении субсидии администрация муниципального образования муниципального района «Боровский район» извещает Получателя в письменной форме с указанием причин отказа в срок не позднее 5 календарных дней со дня подачи в комиссию документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка.

2.10. Решение комиссии может быть обжаловано в установленном порядке путем подачи соответствующей жалобы в администрацию муниципального образования муниципального района «Боровский район» и (или) в судебном порядке.

2.11. Условия и порядок заключения соглашения между распорядителем средств и Получателем.

Предоставление субсидии Получателю осуществляется на основании соглашения, заключенного между распорядителем средств и Получателем, в размере, указанном в постановлении администрации об оказании Получателю муниципальной финансовой поддержки, в пределах лимитов бюджетных обязательств. Соглашение заключается на текущий финансовый год при одновременном соблюдении следующих условий: отсутствие оснований для отказа Получателю в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.8 настоящего Порядка, и наличие лимитов бюджетных обязательств для принятия бюджетных обязательств по предоставлению субсидий.

2.12. Требования, которым должен соответствовать Получатель.

Получатель на дату подачи заявления о предоставлении субсидии, указанного в пункте 2.2 настоящего Порядка, не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Получателя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.13. Администрация муниципального образования муниципального района «Боровский район» в лице главного распорядителя бюджетных средств на основании соглашения и в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств перечисляет субсидию Получателю в сроки, установленные соглашением, на расчетный счет Получателя, открытый им в кредитной организации и указанный в соглашении. Условия, порядок и сроки предоставления субсидии предусматриваются в соглашении.

2.14. Получателю запрещено приобретать за счет полученных средств субсидии иностранную валюту, за исключением случаев, установленных [Бюджетным кодексом РФ](http://docs.cntd.ru/document/901714433).

2.15. Получатели обязаны использовать предоставленные субсидии исключительно на цели, указанные в постановлении администрация муниципального образования муниципального района «Боровский район»

и в соглашении.

2.16. Объем предоставляемых Получателям субсидий определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования муниципального района «Боровский район» на текущий финансовый год на поддержку социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.18. При наличии средств в бюджете муниципального образования муниципального района «Боровский район» Получателям может быть оказана дополнительная финансовая поддержка в текущем финансовом году. Для рассмотрения вопроса о предоставлении дополнительной финансовой поддержки Получатель вновь представляет в комиссию документы, предусмотренные пунктом 2.2 настоящего Порядка.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Получатели обязаны представлять главным распорядителям бюджетных средств отчетность о соблюдении ими условий, целей и порядка предоставления субсидии в форме и сроки, установленные соглашением, в следующем виде:

- отчет об использовании полученных средств с указанием сведений о целевом расходовании средств субсидии;

- пояснительная записка к отчету;

- копии документов, подтверждающих произведенные расходы.

3.2. Иные требования, предъявляемые к отчетности Получателя, устанавливаются соглашением.

3.3. После окончания финансового года главные распорядители направляют сводный отчет об использовании Получателями средств субсидии в комиссию.

**4. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Контроль за соблюдением Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии осуществляется администрацией муниципального образования муниципального района «Боровский район» и органом муниципального финансового контроля в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными правовыми актами и условиями соглашения. Условие о согласии Получателя на осуществление администрацией муниципального образования муниципального района «Боровский район» и органом муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии в обязательном порядке включаются в соглашение.

4.2. Получатель несет ответственность за достоверность сведений и документов, представленных им, в соответствии с действующим законодательством РФ.

4.3. В случае представления недостоверных документов для получения субсидии, нарушения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, администрация муниципального образования муниципального района «Боровский район» прекращает предоставление субсидии, извещая об этом Получателя в письменном виде.

4.4. В случае выявления нарушения условий, целей и порядка использования субсидии Получатель в течение 30 рабочих дней с момента получения уведомления от администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район» обязан возвратить денежные средства в доход бюджета муниципального образования муниципального района «Боровский район». В случае невозврата Получателем денежных средств добровольно администрация муниципального образования муниципального района «Боровский район» взыскивает их в судебном порядке.

4.5. Администрация муниципального образования муниципального района «Боровский район» (главный распорядитель бюджетных средств), который заключил соглашение с Получателем на предоставление субсидии, обеспечивает контроль за целевым использованием субсидии в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, условием соглашения и осуществляет обязательную проверку соблюдения Получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.6. По окончании срока действия соглашения Получатель в течение 15 рабочих дней обязан возвратить неиспользованную часть денежных средств.

**5. Функции и организация деятельности комиссии по рассмотрению вопросов оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования муниципального района «Боровский район»**

5.1. Комиссия состоит из председателя, секретаря и членов комиссии.

5. 2.Председатель комиссии:

- организует работу комиссии, определяет место и время проведения заседаний;

- определяет по согласованию с членами комиссии порядок рассмотрения вопросов;

- распределяет обязанности между членами комиссии;

- осуществляет организацию и контроль за выполнением принимаемых решений.

5.3. Секретарь комиссии осуществляет подготовку заседаний комиссии, включая информирование членов комиссии по вопросам, относящимся к их функциям, извещает лиц, принимающих участие в работе комиссии, о времени и месте проведения заседания, ведет и оформляет протокол заседания комиссии.

5.4. Члены комиссии:

- знакомятся со всеми представленными на рассмотрение комиссии документами социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации на предоставление субсидий;

- проверяют правильность содержания протокола.

5.5. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствует не менее двух третей от общего количества ее членов.

5.6. После рассмотрения представленных документов комиссия выносит решение о возможности предоставления субсидий.

5.7. Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов ее членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов решающим является голос председателя комиссии.

5.8. При несогласии члена комиссии с принятым решением по его желанию в протоколе отражается его особое мнение.

5.9. Секретарем комиссии в течение 5 календарных дней оформляется протокол заседания комиссии, который подписывается председателем, заместителем председателя, секретарем, членами комиссии.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий

социально ориентированным некоммерческим

организациям из средств бюджета муниципального

образования муниципального района «Боровский район»

от «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2020 года № \_\_\_\_\_\_\_\_

**Отчет**

об использовании субсидии за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_ г

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| пп. | Показатели | Сумма (руб.) |
| 1. | Размер субсидии по соглашению |  |
| 2. | Остаток средств на начало отчетного периода |  |
| 3. | Получено бюджетных средств с начала года |  |
| 4. | Использовано бюджетных средств с начала года |  |
| 5. | Остаток неиспользованных средств на конец отчетного периода |  |

Руководитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф И О /

(подпись)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/Ф И О /

(подпись)

м.п.

Приложение № 2

к постановлению Администрации

МО МР «Боровский район»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Состав комиссии по рассмотрению вопросов оказания поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям муниципального образования муниципального района «Боровский район»**

|  |  |
| --- | --- |
| Гераськин А.В. | – заместитель главы администрации муниципального образования муниципального района «Боровский район», председатель комиссии; |
| Тихонов С.А. | - заместитель заведующего отделом спорта, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии  по согласованию: |  |
| Краморова Г.С. | - заведующий отделом социальной защиты населения; |
| Пионова А.Н. | - заместитель заведующего отделом социальной защиты населения; |
| Абрамова В.В. | - заведующий правовым отделом. |