

# **МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОД УРАЙ**

**Ханты-Мансийский автономный округ- Югра**

# **АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УРАЙ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

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

Об утверждении Порядка определения объема

и предоставления субсидий из бюджета

городского округа город Урай социально

ориентированным некоммерческим

организациям

На основании части 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:

1. Утвердить [Порядок](#P43) определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа город Урай социально ориентированным некоммерческим организациям согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

1) постановление администрации города Урай от 25.07.2013 №2564 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа город Урай социально ориентированным некоммерческим организациям в новой редакции»;

2) постановление администрации города Урай от 02.03.2015 №755 «О внесении изменений в приложение к постановлению администрации города Урай от 25.07.2013 №2564»;

3) постановление администрации города Урай от 23.06.2016 №1777 «О внесении изменений в постановление администрации города Урай от 25.07.2013 №2564».

3. Опубликовать постановление в газете «Знамя» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы города Урай С.В.Круглову.

Глава города Урай А.В. Иванов

Приложение к постановлению

администрации города Урай

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

[Порядок](#P43)

определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа город Урай социально ориентированным некоммерческим организациям

Раздел 1. Общие положения о предоставлении субсидий

1.1. Настоящий Порядок разработан на основании части 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в соответствии с Общими требованиями к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541, для установления правил определения объема и предоставления из бюджета городского округа город Урай (далее - местный бюджет) субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - СОНКО).

1.2. Понятия, используемые в Порядке, применяются в значениях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансовой поддержки СОНКО и развития конкуренции в сфере общественно полезных услуг в городе Урай, повышения уровня их доступности.

1.4. Органом местного самоуправления города Урай, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является администрация города Урай (далее - главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

 1.5. Органом администрации города Урай, обеспечивающим организационное, информационное, аналитическое сопровождение мероприятий по предоставлению субсидии, в том числе прием, регистрацию документов, предоставленных заявителями и проверку содержащихся в них сведений, внесение проектов правовых актов главного распорядителя как получателя бюджетных средств о предоставлении субсидии или отказе в ее предоставлении, об отмене решения о предоставлении субсидии, подготовку проектов соглашений о предоставлении субсидии, уведомлений об отказе в предоставлении субсидии, мониторинг исполнения получателями субсидии условий ее предоставления, проверку отчетности о достижении показателей результативности, предоставленной получателями субсидии, является служба по поддержке некоммерческих организаций управления по культуре и социальным вопросам администрации города Урай (далее - уполномоченный орган).

1.6. Категории и критерии отбора получателей субсидии.

1.6.1. Категория получателей субсидии.

Получателями субсидии являются социально ориентированные некоммерческие организации, являющиеся юридическими лицами, осуществляющие деятельность в соответствии с учредительными документами на территории города Урай, не выполняющие функции иностранного агента.

1.6.2. Критерии отбора получателей субсидии: осуществление деятельности по предоставлению услуг по направлениям, предусмотренным решением о местном бюджете, и (или) предусмотренных Перечнем услуг, которые могут быть переданы на исполнение немуниципальным организация, в том числе социально ориентированным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением администрации города Урай.

Социально ориентированные некоммерческие организации, обладающие статусом исполнителей общественно полезных услуг, осуществляющие деятельность, указанную в настоящем подпункте, имеют приоритетное право на получение субсидии.

1.7. Решение об отборе СОНКО на получение субсидии принимается главным распорядителем как получателем бюджетных средств, оформляется постановлением администрации города Урай.

В решении об отборе СОНКО на получение субсидии определяются: сроки начала и окончания приема заявок на получение субсидий, сведения о порядке приема заявок уполномоченным органом (местонахождение, контактный телефон, адрес электронной почты, режим работы, ответственное лицо).

Решение об отборе СОНКО подлежит официальному опубликованию в газете «Знамя» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.8. Срок приема заявок составляет не менее 10 дней.

Заявки СОНКО на получение субсидии, поступившие после окончания срока приема заявок, установленного решением об отборе СОНКО, возвращаются заявителям без рассмотрения.

1.9. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств вправе принять решение об отказе от проведения отбора СОНКО не позднее, чем за 3 дня до окончания срока подачи заявок на получение субсидии.

Решение об отказе от проведения отбора СОНКО оформляется постановлением администрации города Урай, подлежит официальному опубликованию в газете «Знамя» и размещению на официальном сайте органов местного самоуправления города Урай в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Уполномоченный орган обеспечивает возврат поданных заявок на получение субсидии.

1.10. В случае поступления в уполномоченный орган в течение срока приема заявок нескольких заявок на получение субсидии в рамках осуществления одного направления деятельности по предоставлению услуг субсидия предоставляется СОНКО первой подавшей заявку на получение субсидии, за исключение случаев, указанных в абзацах втором и третьем настоящего пункта.

В случае поступления в уполномоченный орган в течение срока приема заявок заявки на получение субсидии от социально ориентированной некоммерческой организации, обладающей статусом исполнителя общественно полезных услуг, субсидия предоставляется данной организации, как имеющей приоритетной право на получение субсидии, независимо от наличия заявок на получение субсидии в рамках осуществления одного направления деятельности по предоставлению услуг от иных СОНКО, не обладающих статусом исполнителя общественно полезных услуг.

В случае поступления в уполномоченный орган в течение срока приема заявок нескольких заявок на получение субсидии в рамках осуществления одного направления деятельности по предоставлению услуг от социально ориентированных некоммерческих организаций, обладающих статусом исполнителей общественно полезных услуг, субсидия предоставляется социально ориентированной некоммерческой организации, обладающей статусом исполнителя общественно полезных услуг, первой подавшей заявку на получение субсидии.

Раздел 2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Перечень документов, предоставляемых получателем субсидии главному распорядителю как получателю бюджетных средств, для получения субсидии:

2.1.1. [Заявка](#Par154) на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.1.2. Копия документа о признании социально ориентированной некоммерческой организации исполнителем общественно полезных услуг (при наличии).

2.1.3. Перечень услуг (работ), планируемых к осуществлению СОНКО, и финансово-экономическое [обоснование](#Par268) затрат на реализацию услуг (работ) по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

2.1.4. Копия устава (с изменениями и дополнениями).

2.1.5. Документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени получателя субсидии.

2.2. Документы предоставляются в письменной форме, не должны содержать зачеркиваний, исправлений, повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание.

Документы, указанные в подпунктах 2.1.4, 2.1.5 пункта 2.1 Порядка заверяются подписью руководителя СОНКО (иного лица, имеющего права действовать без доверенности от имени юридического лица) и скрепляются печатью (при наличии).

2.3. Уполномоченный орган:

2.3.1. Обеспечивает регистрацию заявок на получение субсидии в течение одного рабочего дня в книге регистрации и выдачу расписки о внесении документов с описью представленных документов и количеством листов (с указанием в книге регистрации и в расписке о внесении документов даты и времени подачи заявки на получение субсидии).

2.3.2.Проверку сведений, содержащихся в заявке и документах, поданных получателем субсидии, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.3.3. Проверку соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.3.4. Подготовку заключения на предмет предоставления субсидии в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки, которое содержит выводы:

о соответствии заявителя категории получателя субсидии и критериям, установленным пунктом 1.6 Порядка;

об обоснованности испрашиваемого объема субсидии;

о соответствии представленных заявителем документов перечню и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;

о соответствия получателя субсидии требованиям, которым должен соответствовать получатель субсидии, установленным пунктом 2.7 Порядка, для заключения соглашения о предоставлении субсидии.

2.3.5. Внесение главному распорядителю как получателю бюджетных средств проекта постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии СОНКО или об отказе в ее предоставлении в соответствии с заключением в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки.

2.3.6. Подготовка проекта соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной финансовым органом муниципального образования, или уведомления об отказе в ее предоставлении одновременно с внесением проекта постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии СОНКО или об отказе в ее предоставлении.

2.4. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

2.4.1. Несоответствие заявителя категории получателя субсидии и критериям, установленным [пунктом](#P52) 1.6 Порядка.

2.4.2. Непредставление (предоставление не в полном объеме) заявителем документов, установленных пунктом [2.1](#P54) Порядка, или несоответствие представленных заявителем документов требованиям, определенным пунктом 2.2 Порядка.

2.4.3. Недостоверность представленной заявителем информации.

2.4.4. Отсутствие бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий в местном бюджете.

2.4.5. Несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 2.7 Порядка.

2.5. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о местном бюджете.

2.5.1. Размер субсидии определяется по формуле:

Рс = $\sum\_{i}^{}N\_{i}\* V\_{i }+ \sum\_{w}^{}N\_{w}\* V\_{w}$, где

Рс - размер субсидии, предоставляемый СОНКО;

$N\_{i}$ - затраты на выполнение i-й услуги, запланированные для передачи СОНКО;

$V\_{i }$ - количество i-й услуг, запланированных для передачи СОНКО;

$N\_{w}$ - затраты на выполнение w-й работы, запланированные для передачи СОНКО;

$V\_{w}$ - количество w-й работы, запланированные для передачи СОНКО.

 2.5.2. В объем субсидии получатель субсидии вправе включить расходы, которые произведены и (или) запланированы в текущем финансовом году и (или) плановом периоде.

 2.5.3. В обоснование объема предоставленной субсидии получатель субсидии вправе включить следующие расходы:

 оплата труда и начисления на выплаты по оплате труда;

 услуги, связанные с непосредственным оказанием услуги (выполнением работ);

 содержание помещений;

 командировочные расходы (оплата суточных, оплата найма жилого помещения и оплата проезда);

 обслуживание расчетных счетов;

 арендная плата за помещения, в которых располагается СОНКО;

 затраты на развитие материально-технической базы СОНКО (в размере не более 5% от общего объема субсидии).

2.5.4. Не подлежат к включению в объем предоставляемой субсидии следующие расходы СОНКО:

 связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

направленные на поддержку политических партий, религиозную деятельность;

на проведение публичных мероприятий (митинги, собрания, демонстрации, шествия, пикетирования);

на извлечение прибыли;

на приобретение офисной мебели;

на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

на уплату штрафов, пени, процентов по кредитам, инвестициям и прочим финансовым обязательствам, не относящимся к цели предоставления субсидии;

 на деятельность, запрещенную действующим законодательством.

 2.6. Соглашение о предоставлении субсидии подписывается должностным лицом, имеющим право действовать от имени главного распорядителя как получателя бюджетных средств, на основании постановления администрации города Урай о предоставлении субсидии не позднее трех рабочих дней со дня его издания.

 2.7. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

2.7.1. У получателя субсидии отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

2.7.2. У получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в местный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами города Урай, и иная просроченная задолженность перед местным бюджетом;

2.7.3. Получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

2.7.4. Получателю субсидии не предоставлялись субсидии из местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, правовыми актами города Урай на цели, указанные в пункте 1.3 Порядка.

2.8. Обязательным условием предоставления субсидии, включаемым в соглашение о предоставлении субсидии и договоры (соглашения), заключенные СОНКО в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, являются согласие соответственно получателя субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидий, иностранной валюты, 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 правовыми актами города Урай, регулирующими порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2.9. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств устанавливает в соглашении о предоставлении субсидии значения показателей результативности:

2.9.1. Количество проведенных мероприятий и (или) реализованных услуг (работ).

2.9.2. Количество участников проведенных мероприятий и (или) потребителей реализованных услуг (работ).

2.10. Подписанный экземпляр соглашения о предоставлении субсидии направляется получателем субсидии в адрес уполномоченного органа в срок не позднее 5 рабочих дней со дня его получения (вручения).

В случае непредставления подписанного экземпляра соглашения о предоставлении субсидии в адрес уполномоченного органа в указанный срок получатель субсидии считается уклонившимся от его заключения.

2.11. Постановление администрации города Урай о предоставлении субсидии подлежит отмене в случаях:

2.11.1. Поступления письменного заявления СОНКО об отказе от получения субсидии.

2.11.2. Уклонения СОНКО от подписания соглашения о предоставлении субсидии путем непредставления подписанного экземпляра соглашения в адрес уполномоченного органа в установленный для этого срок.

2.12. Перечисление субсидий осуществляется в установленном порядке в объеме и сроки, предусмотренные соглашением о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет, открытый получателю субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации.

2.13. Период оказания финансовой поддержки СОНКО, обладающей статусом исполнителей общественно полезных услуг, составляет 2 года.

Раздел 3. Требования к отчетности

3.1. Отчетность предоставляется ежеквартально.

3.2. Получатель субсидии до 10 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным, предоставляет в уполномоченный орган отчет о достижении показателей результативности.

 3.3. Форма представления получателем субсидии отчетности о достижении значений показателей результативности устанавливается в соглашении о предоставлении субсидий.

3.4. К отчету получатель субсидии представляет документы, подтверждающие расходы, включенные в обоснование объема предоставленной субсидии (договоры (соглашения), счета, счета-фактуры, товарные накладные).

Документы предоставляются в двух экземплярах, один из которых подлинник, представляемый для обозрения и подлежащий возврату получателю субсидии, другой - копия документа, прилагаемая к заявлению, либо в виде нотариально удостоверенных копий документов.

Уполномоченный орган производит сверку документов на их соответствие с оригиналами и заверяет копии путем надписи «копия верна» с указанием фамилии, инициалов и должности, даты.

Раздел 4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

4.1. Ответственность за обоснованность, достоверность и качество представленных расчетов, документов, а также за целевое использование бюджетных средств несет получатель субсидии.

4.2. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств, органы муниципального финансового контроля проводят обязательную проверку на предмет соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.3. Предоставление субсидии прекращается в случаях выявления по фактам проверок, проведенных главным распорядителем как получателем бюджетных средств и органом муниципального финансового контроля:

4.3.1. Нецелевого использования получателем субсидии предоставленной субсидии;

4.3.2. Неисполнения или ненадлежащего исполнения получателем субсидии обязательств, установленных настоящим Порядком и соглашением о предоставлении субсидии;

4.3.3. Недостижения значений показателей результативности, установленных соглашением о предоставлении субсидии*.*

4.4. Субсидия подлежит возврату в местный бюджет в случае установления главным распорядителем как получателем бюджетных средств, органом муниципального финансового контроля нарушения (несоблюдения) получателем субсидии порядка, целей и условий, установленных для ее предоставления.

4.5. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в местный бюджет, содержащее сумму субсидии, подлежащую возврату, срок возврата, реквизиты счета, на который производится возврат субсидии.

4.6. Получатель субсидии обязан возвратить средства субсидии в течение 10 (десяти) банковских дней со дня вручения требования о возврате субсидии.

В случае неисполнения требования о возврате в добровольном порядке взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Средства субсидии, не использованные получателем субсидии в отчетном финансовом году, в случаях предусмотренных соглашением о предоставлении субсидии, подлежат возврату в бюджет городского округа город Урай не позднее 25 декабря текущего финансового года.

Приложение 1

к Порядку определения объема

и предоставления субсидий из

бюджета городского округа город

Урай социально ориентированным

некоммерческим организациям

Заявка

на получение субсидии

|  |
| --- |
| Заявитель: |
| (полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации) |
| Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации |  |
| Организационно-правовая форма |  |
| Дата регистрации (при создании до 1 июля 2002 года) |  |
| Дата внесения записи о создании в Единый государственный реестр юридических лиц (при создании после 1 июля 2002 года) |  |
| Основной государственный регистрационный номер |  |
| Код по общероссийскому классификатору продукции (ОКПО) |  |
| Код(ы) по общероссийскому классификатору видов экономической деятельности (ОКВЭД) |  |
| Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) |  |
| Код причины постановки на учет (КПП) |  |
| Номер расчетного счета |  |
| Наименование банка |  |
| Банковский идентификационный код (БИК) |  |
| Номер корреспондентского счета |  |
| Юридический адрес |  |
| Почтовый адрес |  |
| Телефон |  |
| Сайт в сети «Интернет» |  |
| Адрес электронной почты |  |
| Наименование должности руководителя |  |
| Фамилия, имя, отчество руководителя |  |
| Численность работников |  |
| Численность добровольцев |  |
| Численность учредителей (участников, членов) |  |
| Общая сумма денежных средств, полученных некоммерческой организацией в предыдущем году, из них: |  |
| взносы учредителей (участников, членов) |  |
| гранты и пожертвования юридических лиц |  |
| пожертвования физических лиц |  |
| средства, предоставленные из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов |  |
| Иные источники |  |
| Информация о видах деятельности, осуществляемых некоммерческой организацией |  |

 Достоверность информации (в том числе документов), предоставленной в составе заявления, подтверждаю.

 С условиями Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа город Урай социально ориентированным некоммерческим организациям ознакомлен(а) и согласен(а).

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

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

руководителя некоммерческой

организации)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П. (при наличии)

Приложение 2

к Порядку определения объема

и предоставления субсидий из

бюджета городского округа город

Урай социально ориентированным

некоммерческим организациям

Перечень услуг (работ)

и финансово-экономическое обоснование затрат на реализацию услуг (работ)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п. | Перечень услуг (работ), планируемых к реализации социально ориентированной некоммерческой организацией | Срок реализации  | Затраты, необходимые для оказания услуги (выполнения работы) |
| статья затрат | сумма (руб.) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

 Достоверность информации о социально ориентированной некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и сведений,

(наименование некоммерческой организации)

содержащихся в документах, предоставленных в соответствии с Порядком определения объема и предоставления субсидий из бюджета городского округа город Урай социально ориентированным некоммерческим организациям, подтверждаю.

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

(наименование должности (подпись) (фамилия, инициалы)

руководителя некоммерческой

организации)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года М.П.(при наличии)