



АДМИНИСТРАЦИЯ БАКЧАРСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06.03.2014

№ 148

Об утверждении Порядка
предоставления субсидии некоммерческим
организациям

На основании статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый «Порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям», согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Разместить постановление на официальном сайте Бакчарского района в сети Интернет.
3. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника финансового отдела Администрации Бакчарского района.

Глава района

Д.В.Донской

ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИИ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

1. Настоящий Порядок определяет правила предоставления и определения объема субсидий из бюджета Бакcharского района некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными автономными и бюджетными учреждениями и осуществляющим уставную деятельность в целях содействия социально-экономическому развитию Бакcharского района.

Субсидии предоставляются на безвозмездной основе на частичное возмещение затрат некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными автономными и бюджетными учреждениями.

Получатель субсидии - некоммерческие организации, не являющиеся муниципальными автономными и бюджетными учреждениями и зарегистрированные на территории Бакcharского района.

Целью предоставления субсидии является частичное возмещение затрат получателя субсидии, связанных с осуществлением уставной деятельности по содействию социально-экономическому развитию Бакcharского района.

2. Субсидии в соответствии с настоящим Порядком предоставляются получателям субсидии при наличии следующих условий:

1) получатель субсидии зарегистрирован в качестве юридического лица на территории Бакcharского района;

2) отсутствуют факты нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств;

3) получатель субсидии не находится в стадии реорганизации или ликвидации.

3. Предоставление и определение объема субсидий осуществляются исходя из затрат получателя субсидии, связанных с осуществлением уставной деятельности по содействию социально-экономическому развитию Бакcharского района, путем заключения соглашения о предоставлении субсидии с учетом условий, указанных в [пункте 2](#) настоящего Порядка, на текущий финансовый год за счет и в пределах средств бюджета Бакcharского района по соответствующему направлению расходов.

К затратам получателя субсидии, связанным с осуществлением уставной деятельности по содействию социально-экономическому развитию Бакcharского района, относятся:

1) оплата труда и начисления на выплаты;

2) приобретение материальных запасов;

3) оплата аренды нежилого помещения;

4) оплата коммунальных услуг;

5) приобретение услуг связи;

6) приобретение транспортных услуг;

7) оплата консалтинговых и банковских услуг, размещения объявлений в средствах массовой информации, услуг по сопровождению программного обеспечения по бухгалтерскому учету и электронной отчетности;

8) иные затраты на содержание имущества, используемого получателем субсидии.

4. Субсидия предоставляется после подписания соглашения о предоставлении субсидии между получателем субсидии и главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств – Администрацией Бакcharского района.

5. Получатель субсидии для заключения соглашения представляет следующие документы:

1) заявку в произвольной форме на имя руководителя главного распорядителя

(распорядителя) бюджетных средств с указанием банковских реквизитов;

2) копии учредительных документов и свидетельства о государственной регистрации;

3) смету расходов на текущий год;

4) план работы на текущий год.

6. Администрация Бакcharского района в 15-дневный срок рассматривает представленные получателем субсидии документы и принимает решение о заключении соглашения или об отказе в его заключении.

Отказ в заключении соглашения допускается в случаях:

1) непредставления комплекта документов, указанных в [пункте 5](#) настоящего Порядка;

2) несоответствия представленных документов установленной для них форме;

3) превышения предела утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год в бюджете Бакcharского района по соответствующему направлению расходов, то есть сумма всех принятых заявок, в том числе с учетом заявки данного получателя субсидии, не должна превышать утвержденных бюджетных ассигнований на текущий финансовый год. В случае одновременного рассмотрения нескольких поступивших заявок при условии, что их общая сумма превышает размер бюджетных ассигнований, главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств принимает к рассмотрению ту заявку, которая первой была зарегистрирована в журнале регистрации входящей корреспонденции главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств. В том случае если принятая заявка не отвечает требованиям [подпунктов 1 и 2 пункта 6](#) настоящего Порядка, к рассмотрению принимается заявка, зарегистрированная в журнале входящей корреспонденции главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств под следующим номером;

4) необоснованности затрат.

Администрация Бакcharского района в 5-дневный срок с даты принятия решения об отказе в заключении соглашения направляет получателю субсидии, в отношении которого принято решение об отказе в заключении соглашения, уведомление об отказе в заключении соглашения.

7. Финансовый отдел в соответствии с кассовым планом на текущий месяц, за счет и в пределах средств, предусмотренных бюджетом Бакcharского района на эти цели, направляет денежные средства на лицевой счет главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств.

8. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в течение 3 рабочих дней после поступления денежных средств на его лицевой счет перечисляет средства в установленном порядке на расчетный счет получателя субсидии.

9. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представляет [отчет](#) об использовании субсидии в Администрацию Бакcharского района согласно прилагаемой форме.

10. Контроль за целевым и эффективным использованием субсидии осуществляет главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств.

11. В отношении получателя субсидии проверку соблюдения условий получения им субсидии может осуществлять Контрольно-счетная палата Бакcharского района, что закрепляется в соглашении о предоставлении субсидии.

12. Предоставление субсидии приостанавливается в случае непредставления отчета об использовании субсидии.

Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств в 5-дневный срок после истечения срока предоставления получателем субсидии отчета направляет получателю субсидии уведомление о приостановлении предоставления субсидии.

13. Получатель субсидии осуществляет возврат субсидии, использованной не по целевому назначению или не использованной, на лицевой счет главного распорядителя

(распорядителя) бюджетных средств не позднее 22 декабря текущего года.

14. Главный распорядитель (распорядитель) бюджетных средств осуществляет возврат субсидии, использованной не по целевому назначению или не использованной, в бюджет Бакчарского района не позднее 25 декабря текущего года.

15. Неисполнение или ненадлежащее использование получателем средств субсидии обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком, а также иными правовыми актами, регулирующими отношения, связанные с предоставлением и использованием субсидии, соглашением о предоставлении субсидии, является основанием для возврата полученных средств в бюджет Бакчарского района, а также влечет применение иных мер, предусмотренных действующим законодательством.

Форма

ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ <*>

Отчетный период: с "___" _____ по "___" _____ 20__ г.

За отчетный период получено всего: _____ тыс. руб.

Из них использовано: _____ тыс. руб.

Остаток по отчетному периоду: _____ тыс. руб.

Наименование расходов	Запланировано (тыс. руб.)	Израсходовано (тыс. руб.)	Остаток на конец отчетного периода (тыс. руб.)
1			
2			
3			
4			
и т.д.			
Всего			

Приложение на _____ листах.

Получатель _____

(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

"___" _____ 20__ г.

М.П.

<*> К отчету прилагаются копии документов, подтверждающих произведенные расходы.