

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
города Мурманска  
от 05.04.2017 № 935

Порядок предоставления субсидии  
из бюджета муниципального образования город Мурманск  
социально ориентированным некоммерческим организациям

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Порядок) определяет:

1.1.1. Общие положения, в том числе:

- цели предоставления субсидии из бюджета муниципального образования город Мурманск (далее – бюджет города Мурманска) социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – Субсидия);
- наименование главного распорядителя средств, осуществляющего предоставление Субсидии;
- категории и (или) критерии отбора получателей Субсидии.

1.1.2. Условия и порядок предоставления Субсидии.

1.1.3. Требования к отчетности.

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

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение затрат социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО), связанных с реализацией программы (проекта) - комплекса мероприятий, направленных на решение конкретных задач, соответствующих учредительным документам СОНКО (далее – Проект).

Субсидии предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе.

1.3. Главным распорядителем средств бюджета города Мурманска, осуществляющим предоставление Субсидии в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Мурманска на соответствующий финансовый год и плановый период, но в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление Субсидий, является комитет по социальной поддержке, взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи администрации города Мурманска (далее - Комитет).

1.4. К категории получателей Субсидии, имеющих право на получение Субсидии, относятся СОНКО, которые не менее одного года осуществляют деятельность в городе Мурманске, направленную на решение социальных проблем, развитие гражданского общества, а также деятельность, предусмотренную Положением об оказании поддержки социально

ориентированным некоммерческим организациям в муниципальном образовании город Мурманск, утвержденным решением Совета депутатов города Мурманска от 26.04.2012 № 48-644, и не имеют задолженности по уплате налогов, сборов и платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Критерием отбора получателей Субсидий является определение СОНКО победителями конкурса программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций (далее –Получатели субсидии, Конкурс).

Порядок проведения Конкурса и определения победителей осуществляется в соответствии с Положением о проведении конкурса программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций.

## 2. Условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. Для получения Субсидии Получатель субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента подписания протокола заседания конкурсной комиссии по определению победителей Конкурса представляет в Комитет следующие документы:

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем первого числа месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- заявление в произвольной форме об отсутствии полученных средств из бюджета города Мурманска в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.2. Комитет рассматривает представленные Получателем субсидии документы в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты их получения.

2.3. В случае непредставления (предоставления не в полном объеме) указанных в пункте 2.1 настоящего Порядка документов или недостоверности представленной Получателем субсидии информации Комитет на следующий день после окончания срока рассмотрения документов принимает решение об отказе Получателю субсидии в предоставлении Субсидии и доводит до сведения Получателя субсидии.

2.4. В случае предоставления Получателем субсидии документов в полном объеме, а также достоверной информации Комитет на следующий день после окончания срока рассмотрения документов издает приказ о выделении средств на реализацию Проектов, в котором утверждается перечень Получателей субсидии и соответствующие размеры Субсидии.

Размер Субсидии рассчитывается исходя из затрат Получателя субсидии, связанных с реализацией Проекта. К направлениям расходов относятся:

- выплата заработной платы, включая платежи в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды, в размере, не превышающем 10 процентов от размера Субсидии;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Субсидии не предоставляются:

- на оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;
- на расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- на расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- на расходы по уплате пеней и штрафов;
- на проведение митингов, демонстраций, шествий и пикетирований;
- на осуществление деятельности религиозной организации;
- на выплату заработной платы, включая платежи в бюджетную систему Российской Федерации и внебюджетные фонды, а также денежного вознаграждения на оплату услуг физических лиц в размере, превышающем 10 процентов от размера Субсидии;
- на реализацию Проектов, проводимых на коммерческой основе;
- на участие в предвыборных кампаниях;
- на публикацию монографий.

СОНКО – исполнителям общественно полезных услуг, предусмотренных данным Порядком, Субсидии предоставляются на срок не менее двух лет.

Порядок расчета размера субсидии устанавливается в Положении о проведении конкурса программ (проектов) социально ориентированных некоммерческих организаций.

Источником получения Субсидии является бюджет города Мурманска.

2.5. Предоставление Субсидии производится на основании соглашения о предоставлении Субсидии, заключенного между Комитетом и Получателем субсидии, по типовой форме, утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска (далее – Соглашение).

Обязательными условиями предоставления Субсидии, включаемыми в Соглашение о предоставлении Субсидии, являются:

- согласие Получателя субсидии на осуществление Комитетом и органами муниципального финансового контроля муниципального образования город Мурманск (далее – орган муниципального финансового контроля) проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления;
- запрет приобретения за счет полученных средств 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 нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами, регулирующими предоставление Субсидии.

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента издания приказа о выделении средств на реализацию Проектов, Комитет направляет Получателю субсидии подписанный председателем Комитета проект Соглашения.

Получатель субсидии подписывает Соглашение в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения проекта Соглашения.

2.6. Настоящим Порядком устанавливаются требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, Получатели субсидии:

- Получатели субсидий 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 предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

- получатели субсидий не должны получать средства из бюджета города Мурманска в соответствии с иными нормативными правовыми актами муниципального образования город Мурманск на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.7. Показателем результативности использования Субсидии является выполнение мероприятий, предусмотренных Проектом.

2.8. В течение 10 (десяти) рабочих дней с даты получения подписанного Получателем субсидии Соглашения Комитет направляет кассовый план выплат в управление финансов администрации города Мурманска для получения Субсидии на лицевой счет Комитета.

Управление финансов администрации города Мурманска на основании кассового плана выплат перечисляет Субсидию на лицевой счет Комитета, открытый в Управлении Федерального казначейства по Мурманской области.

Комитет в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления средств на лицевой счет Комитета перечисляет авансовый платеж в размере 100% суммы Субсидии, указанной в Соглашении.

2.9. Субсидия перечисляется на расчетный счет, указанный Получателем субсидии в Соглашении.

2.10. Получатели субсидии обязаны вести отдельный учет доходов (расходов), полученных (произведенных) в рамках целевого финансирования.

2.11. Не использованные в отчетном финансовом году остатки Субсидий могут быть использованы Получателем субсидии в текущем финансовом году при принятии Комитетом по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска решения о наличии потребности в указанных средствах.

### 3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты окончания реализации Проекта представляет в Комитет отчет о результатах реализации программы (проекта) (далее – Отчет) по типовой форме,

утвержденной управлением финансов администрации города Мурманска, который содержит информацию:

- о достижении показателей, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка;
- об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия.

3.2. Отчетная документация оформляется в печатном виде на стандартных листах формата А4, нумеруется, прошивается, скрепляется записью «Прошито и пронумеровано \_\_\_листов» с указанием даты, фамилии, инициалов, должности руководителя Получателя субсидии, заверяется подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Все копии предоставляемых документов (каждая страница) должны содержать запись «Копия верна», дату, фамилию, инициалы, должность руководителя Получателя субсидии и быть заверены подписью руководителя Получателя субсидии и печатью Получателя субсидии (при наличии).

Исправления в пакете предоставляемых документов не допускаются.

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

4.1. Комитет и органы муниципального финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии Получателями субсидий.

4.1.1. Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня представления Получателем субсидии Отчета и подтверждающих документов осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с заключенным Соглашением (далее – Проверка).

В случае поступления Отчета и подтверждающих документов в срок до 16 декабря текущего финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 31 декабря текущего финансового года.

В случае поступления Отчета и подтверждающих документов после 16 декабря отчетного финансового года проверка осуществляется в срок не позднее 15 января текущего финансового года.

4.1.2. Орган внешнего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления контрольно-счетной палатой города Мурманска полномочий по внешнему муниципальному финансовому контролю, утвержденного решением Совета депутатов города Мурманска от 25.06.2015 № 14-204.

4.1.3. Орган внутреннего муниципального финансового контроля осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления Субсидии в соответствии с требованиями Порядка осуществления управлением финансов администрации города Мурманска полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере бюджетных правоотношений, утвержденного постановлением администрации города Мурманска от 25.09.2014 № 3126.

4.1.4. Получатель субсидии несёт ответственность за полноту и достоверность предоставляемых в соответствии с заключенным Соглашением документов и за целевое использование Субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. В случае выявления по результатам Проверки фактов нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении Субсидии, Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

4.3. В случае установления по результатам Проверки фактов недостижения Получателем субсидии показателей, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка Комитет в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня установления нарушения направляет Получателю субсидии письменное уведомление о возврате денежных средств (далее – Уведомление).

Возврат средств Субсидии производится Получателем субсидии в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения Уведомления по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Уведомлении.

4.4. В случае установления по результатам Проверки образования неиспользованного в отчетном финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения Комитета, принятого по согласованию с управлением финансов администрации города Мурманска, о наличии потребности в указанных средствах, Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии письменное извещение о возврате денежных средств (далее – Извещение).

Возврат остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.5. В случае установления по результатам Проверки образования неиспользованного в текущем финансовом году остатка Субсидии на финансовое обеспечение затрат Комитет в течение 3 (трех) рабочих дней после проведения Проверки направляет Получателю субсидии Извещение.

Возврат остатков Субсидии производится Получателем субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения Извещения по реквизитам и коду бюджетной классификации Российской Федерации, указанным в Извещении.

4.6. В случае, если Получатель субсидии не произвел возврат средств Субсидии в сроки, установленные пунктами 4.2-4.5 настоящего Порядка, Субсидия взыскивается в доход бюджета города Мурманска в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

---