

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 31 декабря 2015 г. № 505-пр

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке определения объема и предоставления субсидий
из краевого бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям для возмещения расходов, связанных с осуществлением
их уставной деятельности

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок определения объема и предоставления субсидий из краевого бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям Хабаровского края (далее также – край) для возмещения расходов, связанных с осуществлением их уставной деятельности (далее – субсидия).

1.2. Право на получение субсидии имеют социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие на территории Хабаровского края в соответствии со своим уставом виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", статьей 1 Закона Хабаровского края от 26 января 2011 г. № 70 "О видах деятельности некоммерческих организаций для признания их социально ориентированными" (далее – организации), соответствующие следующим критериям:

- отсутствие в отношении организации процедур банкротства, ликвидации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- проведение организацией не менее четырех мероприятий, имеющих значение для решения социальных проблем и развития институтов гражданского общества в крае в году, предшествующем году подачи заявления о предоставлении субсидии (далее – социально значимые мероприятия и заявление соответственно);
- наличие не менее четырех публикаций в средствах массовой информации и (или) информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением публикаций в социальных сетях) о проведенных организацией социально значимых мероприятиях в году, предшествующем году подачи заявления.

1.3. Субсидии предоставляются в целях возмещения следующих фактически понесенных организациями расходов, связанных с осуществлением уставной деятельности, в том числе с проведением социально значимых мероприятий, за год, предшествующий подаче заявления (далее – расходы):

- по арендной плате за используемое нежилое помещение;
- по оплате коммунальных услуг используемого нежилого помещения.

1.4. Объем субсидии определяется в размере фактически понесенных организацией расходов, подтвержденных документами, указанными в подпункте 6 пункта 3.2 раздела 3 настоящего Положения, но не более 50 тыс. (пятьдесят тысяч) рублей для одной организации.

1.5. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные пунктом 1.3 настоящего раздела.

2. Условия предоставления субсидии

Условиями предоставления субсидии являются:

1) достижение значений показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных договором о предоставлении субсидии, заключенным между Правительством края и организацией (далее – показатели результативности предоставления субсидии и договор соответственно);

2) представление главному распорядителю бюджетных средств отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, об использовании субсидии по формам, им установленным, в срок, предусмотренный пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения;

3) осуществление расходов, предусмотренных пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Положения, за счет средств организации;

4) неполучение организацией средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации на возмещение расходов, предусмотренных пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Положения;

5) отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (включая пени, штрафы за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах, о страховых взносах);

6) отсутствие задолженности по выплате заработной платы перед работниками организации.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Для получения субсидии организация до 15 февраля текущего финансового года представляет в управление общественных связей главного управления внутренней политики Губернатора и Правительства края (далее – уполномоченный орган) заявление.

Заявление представляется лицом, имеющим право действовать без доверенности от имени организации в соответствии с ее уставом, либо иным уполномоченным лицом.

Заявление регистрируется уполномоченным органом в журнале учета заявлений, о чем лицу, указанному в абзаце втором настоящего пункта, выдается расписка с указанием перечня принятых документов, даты их получения и присвоения регистрационного номера.

3.2. К заявлению, составленному в произвольной форме с указанием

расчетного счета организации, прилагаются следующие документы:

- 1) перечень документов, приложенных к заявлению;
- 2) копия устава организации, а также копии изменений и дополнений в устав в случае их внесения;
- 3) копия доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия уполномоченного лица на подписание и (или) заверение документов, в случае, если заявление и прилагаемые к нему документы подписываются и (или) заверяются лицом, уполномоченным на совершение указанных действий лицом, не имеющим право действовать без доверенности от имени организации в соответствии с ее уставом;
- 4) отчет о проделанной работе за год, предшествующий году подачи заявления, содержащий информацию о количестве проведенных организацией социально значимых мероприятий, в произвольной форме, утвержденный органом управления организации;
- 5) гарантийное письмо об отсутствии задолженности по выплате заработной платы перед работниками организации;
- 6) отчет о понесенных расходах, представленных к возмещению за счет субсидии за год, предшествующий году подачи заявления, по форме, установленной главным распорядителем бюджетных средств, с приложением копий документов, подтверждающих расходы:
 - договор аренды (субаренды) используемого нежилого помещения;
 - договор на предоставление коммунальных услуг используемого нежилого помещения;
 - акт сдачи-приемки помещения в аренду;
 - акты и (или) счета-фактуры об оказании коммунальных услуг;
- 7) справка об осуществлении расходов, предусмотренных пунктом 1.3 раздела 1 настоящего Положения, за счет средств организации;
- 8) копии годовой бухгалтерской отчетности (по форме, утвержденной приказом Министерства финансов Российской Федерации от 02 июля 2010 г. № 66н "О формах бухгалтерской отчетности организаций") за год, предшествующий году подачи заявления, в случае ведения бухгалтерского учета;
- 9) копия налоговой декларации по налогу, уплачиваемому в случае применения специального налогового режима (по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным по контролю и надзору в области налогов и сборов), за год, предшествующий году подачи заявления;
- 10) копии первичных учетных документов, подтверждающих предоставление средств из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, за год, предшествующий году подачи заявления (при наличии);
- 11) сведения о наличии публикаций в средствах массовой информации и (или) информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (за исключением публикаций в социальных сетях) о социально значимых мероприятиях, проведенных организацией, за год, предшествующий году подачи заявления, с указанием ссылок на публикации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и (или) приложением копий публикаций в средствах

массовой информации, выпускаемых на бумажных носителях.

3.3. Организация также вправе представить по собственной инициативе:

- справку налогового органа об отсутствии задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не позднее первого числа месяца подачи заявления;

- сведения из Пенсионного фонда Российской Федерации и Фонда социального страхования Российской Федерации об отсутствии задолженности по страховым взносам и иным платежам в государственные внебюджетные фонды по состоянию на первое число месяца подачи заявления;

- сведения об отсутствии в отношении организации процедур банкротства в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве.

В случае непредставления организацией документов, указанных в настоящем пункте, уполномоченный орган запрашивает и получает их в порядке межведомственного взаимодействия, а также с использованием государственных автоматизированных информационных систем.

3.4. Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящего раздела, заверяются подписью лица, имеющего право действовать без доверенности от имени организации в соответствии с ее уставом, либо иного уполномоченного лица и печатью организации (при наличии).

Документы, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящего раздела и содержащие более одного листа, должны быть прошиты, листы должны быть пронумерованы, на оборотной стороне последнего листа каждого документа должна быть сделана запись о количестве листов в документе. Первыми должны быть подшиты заявление и перечень документов, приложенных к заявлению.

3.5. В случае если информация, содержащаяся в заявлении и документах, указанных в пунктах 3.2, 3.3 настоящего раздела, содержит персональные данные, к заявлению должны быть приложены согласия субъектов (субъекта) этих персональных данных на их обработку. В противном случае включение информации, содержащей персональные данные, не допускается.

3.6. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней со дня представления организацией заявления проверяет заявление и документы, указанные в пунктах 3.2, 3.3 настоящего раздела, на соответствие требованиям, указанным в абзаце втором пункта 3.1, пунктах 3.2, 3.4, 3.5 настоящего раздела, на соответствие организации требованиям и критериям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения, выполнение условий, предусмотренных подпунктами 3 – 6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, соблюдение срока представления заявления, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела, и направляет данные документы главному распорядителю бюджетных средств.

3.7. По результатам проверки, проведенной уполномоченным органом в соответствии с пунктом 3.6 настоящего раздела, главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней с даты представления уполномоченным органом заявлений и документов, указанных в пунктах 3.2, 3.3

настоящего раздела, принимает одно из следующих решений:

- о предоставлении субсидии – в случае соответствия заявления и документов требованиям, указанным в абзаце втором пункта 3.1, пунктах 3.2, 3.4, 3.5 настоящего раздела, соответствия организации требованиям и критериям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения, выполнения условий, предусмотренных подпунктами 3 – 6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения, соблюдения срока представления заявления, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела;

- об отказе в предоставлении субсидии – в случае наличия одного или нескольких оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 3.8 настоящего раздела.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие организации требованиям, установленным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения, и (или) критериям, определенным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего Положения;

- невыполнение организацией условий, предусмотренных подпунктами 3 – 6 пункта 2.1 раздела 2 настоящего Положения;

- несоответствие документов и заявления требованиям, указанным в абзаце втором пункта 3.1, пунктах 3.2, 3.4, 3.5 настоящего раздела;

- нарушение организацией срока представления заявления, установленного абзацем первым пункта 3.1 настоящего раздела.

3.9. Уполномоченный орган в течение пяти рабочих дней с даты принятия главным распорядителем бюджетных средств решений, указанных в пункте 3.7 настоящего раздела, направляет организациям уведомление о принятых решениях.

3.10. Решение о предоставлении субсидии оформляется распоряжением Правительства края.

3.11. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 30 календарных дней с даты принятия распоряжения Правительства края о предоставлении субсидии заключает с организацией договор, в котором указываются следующие основные положения:

- целевое назначение и размер субсидии;

- согласие организации на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, органами государственного финансового контроля обязательных проверок соблюдения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии;

- случаи возврата не использованных на 31 декабря отчетного финансового года средств субсидии в краевой бюджет (далее – остаток субсидии);

- значения показателей результативности предоставления субсидии и обязательство организации об их достижении;

- обязательство организации о представлении отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии, об использовании субсидии по формам, установленным главным распорядителем бюджетных средств, и в срок, предусмотренный пунктом 4.1 раздела 4 настоящего Положения.

4. Порядок осуществления контроля за использованием субсидии

4.1. Организации представляют по формам, установленным главным распорядителем бюджетных средств:

- отчет об использовании субсидии в срок не более 10 календарных дней со дня получения субсидии;

- отчет о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии в срок не более 30 календарных дней со дня получения субсидии.

4.2. Оценка достижения показателей результативности предоставления субсидии осуществляется главным распорядителем бюджетных средств на основании сравнения установленных договором и фактически достигнутых значений показателей результативности предоставления субсидии.

Показателями результативности предоставления субсидии являются:

- количество проведенных организацией социально значимых мероприятий;

- наличие информации о деятельности организации в средствах массовой информации и (или) информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

4.3. Главный распорядитель бюджетных средств обеспечивает соблюдение организациями условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. Главный распорядитель бюджетных средств, органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения организациями условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

4.5. В случае выявления фактов нарушения организацией условий, целей и порядка предоставления субсидии главный распорядитель бюджетных средств в течение 10 рабочих дней с даты установления указанных фактов выставляет организации требование о возврате предоставленной субсидии в краевой бюджет (далее – требование).

Организация обязана осуществить возврат предоставленной субсидии в краевой бюджет в течение 10 рабочих дней со дня получения требования.

4.6. В случае невозврата организацией предоставленной субсидии в срок, установленный абзацем вторым пункта 4.5 настоящего раздела, главный распорядитель бюджетных средств в трехмесячный срок со дня окончания указанного срока обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.

4.7. Остаток субсидии в случаях, предусмотренных договором, подлежит возврату в краевой бюджет до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

В случае невозврата остатка субсидии в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, главный распорядитель бюджетных средств в течение трех рабочих дней со дня окончания указанного срока направляет организации требование о возврате остатка субсидии с указанием суммы

средств остатка субсидии, подлежащей возврату в краевой бюджет (далее – требование о возврате остатка).

4.8. Организация в течение семи рабочих дней с даты получения требования о возврате остатка перечисляет остаток субсидии в краевой бюджет.

В случае неперечисления организацией в краевой бюджет остатка субсидии в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта, главный распорядитель бюджетных средств в трехмесячный срок со дня его окончания обращается в суд с требованием о взыскании указанных средств.
