



**Администрация городского округа Сокольский  
Нижегородской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от **06 декабря 2017 года**

**№ 691**

**Об утверждении положения о порядке предоставления за счет средств бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области субсидий на оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями**

Руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа Сокольский Нижегородской области:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Положение о порядке предоставления за счет средств бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области субсидий на оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (приложение № 1).

1.2. Положение о комиссии по оказанию финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (приложение № 2).

1.3. Состав комиссии по оказанию финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (приложение 3).

2. Постановление администрации городского округа Сокольский от 12.04.2016 г. № 140 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии из бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области автономной некоммерческой организации «Сокольский центр бизнеса» считать утратившим силу.

3. Управляющему делами администрации городского округа Сокольский Нижегородской области (В.Г.Гульневой) разместить настоящее постановление на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Сокольский Нижегородской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области по социальной политике Д.Н.Козлова.

Глава администрации

И.В.Бобров

**Положение о порядке предоставления за счет средств бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области субсидий на оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями**  
(далее – Положение)

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» и определяет цели, условия и порядок предоставления из средств бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области субсидий на реализацию общественно полезных (социальных) проектов (программ) (далее – субсидия), категории и критерии отбора лиц, являющихся получателями субсидий, порядок возврата субсидий в бюджет городского округа Сокольский Нижегородской области в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении, и порядок возврата неиспользованных остатков субсидий.

## **1. Общие положения**

1.1. Оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – Получатели субсидии, Заявитель), осуществляется за счет средств бюджета городского округа

Сокольский, путем предоставления субсидий в целях обеспечения затрат, связанных с выполнением общественно и социально значимых мероприятий (проектов), осуществлением уставной деятельности по следующим приоритетным направлениям деятельности:

1) на поддержку некоммерческих организаций инвалидов, ветеранов, жертв политических репрессий и ликвидаторов аварий, действующих на территории городского округа Сокольский Нижегородской области на следующие цели:

а) финансирование расходов и/или возмещение затрат, возникающих при выполнении работ и оказании услуг, связанных с выполнением мероприятий, проводимых некоммерческими организациями в целях достижения уставных целей и задач на:

проведение конференций, пленумов, президиумов, бюро, семинаров (в том числе выездных), заседаний общественных комиссий, «круглых столов», торжественных (траурных) митингов, форумов, прием делегаций из муниципальных образований Нижегородской области, участие в указанных мероприятиях в муниципальных образованиях Нижегородской области, в том числе по обмену опытом;

организацию и проведение реабилитационных мероприятий, в том числе социальных и культурно-досуговых для ветеранов, инвалидов, детей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических репрессий, людей старшего поколения, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;

изготовление брошюр, книг, газет и других печатных изданий, сайтов, электронных ресурсов по поддержке ветеранов, инвалидов, детей погибших (умерших) участников Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто, жертв политических

репрессий, граждан, пострадавших от радиационного воздействия, семей, воспитывающих детей с ограниченными возможностями здоровья;

б) финансирование расходов и/или возмещение затрат, связанных с обеспечением деятельности некоммерческих организаций, в том числе укрепление материально-технической базы:

ремонт нежилых помещений, которые находятся по юридическому адресу некоммерческой организации, либо на право, пользования которыми для реализации уставных целей некоммерческих организаций заключен договор;

оплату коммунальных услуг, аренды в нежилом помещении, которое находится по юридическому адресу некоммерческой организации, либо на право пользования, которым для реализации уставных целей некоммерческих организаций заключен договор;

уплату государственных пошлин и иных платежей, связанных с обеспечением деятельности организации;

вознаграждение за общественную деятельность;

приобретение канцелярских товаров;

оплату услуг связи некоммерческих организаций;

оплату услуг по доступу к сети Интернет;

оплату услуг противопожарной безопасности;

оплату услуг банка;

оплату услуг по приобретению, ремонту и обслуживанию оргтехники, программного обеспечения и расходных материалов;

2) на предоставление автотранспортных услуг для инвалидов и ветеранов городского округа Сокольский.

Субсидии предоставляются с целью обеспечения дополнительной социальной поддержки отдельных категорий жителей городского округа Сокольский Нижегородской области в виде предоставления льготного проезда на общественном транспорте.

3) на проведение общественно значимых мероприятий для ветеранов и инвалидов.

Субсидии предоставляются с целью обеспечения дополнительной социальной поддержки отдельных категорий жителей городского округа Сокольский Нижегородской области в виде проведения общественно значимых мероприятий для ветеранов и инвалидов.

4) на предоставление услуг парикмахера для инвалидов 1, 2 группы и одиноких граждан «старшего поколения».

Субсидия предоставляется с целью обеспечения дополнительной социальной поддержки отдельных категорий жителей городского округа Сокольский Нижегородской области в виде предоставления услуг парикмахера для инвалидов 1, 2 группы и одиноких граждан «старшего поколения».

5) на санаторно-курортное лечение отдельных категорий граждан.

Субсидия предоставляется с целью обеспечения дополнительной социальной поддержки отдельных категорий жителей городского округа Сокольский Нижегородской области в виде предоставления санаторно-курортного лечения или возмещения части затрат на него.

б) на организацию дополнительного питания граждан, находящихся в трудной жизненной ситуации.

Субсидия предоставляется с целью обеспечения дополнительной социальной поддержки отдельных категорий граждан городского округа Сокольский Нижегородской области.

7) на организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий в соответствии с муниципальной программой «Развитие физической культуры, спорта, и молодежной политики на территории городского округа Сокольский Нижегородской области», в том числе в сельских населенных пунктах.

Субсидия предоставляется с целью развития и пропаганды физической культуры и спорта, привлечения жителей городского округа Сокольский Нижегородской области к активному и здоровому образу жизни.

8) на реализацию муниципальной программы «Развитие предпринимательства городского округа Сокольский Нижегородской области».

9) субсидии на цели, не указанные в подпунктах 1 – 8 настоящего пункта, предоставляются в объеме средств и на цели, утвержденные постановлением администрации городского округа Сокольский.

1.2. Субсидии предоставляются главным распорядителем как получателем бюджетных средств – администрацией городского округа Сокольский.

1.3. Критерием отбора Получателей субсидии является осуществление деятельности, направленной на защиту гражданских, социально-экономических, трудовых и личных прав и свобод социальных групп населения в качестве основного вида деятельности осуществляемого на территории городского округа Сокольский Нижегородской области, и прохождение комиссионного отбора, предусмотренного настоящим Положением.

1.4. Под категорию отбора Получателей субсидии подходят некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законом порядке на территории городского округа Сокольский Нижегородской области и осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 1.1. настоящего Положения, имеющие статус юридического лица, печать, лицевой счет в банке.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидии предоставляются на основании распоряжения администрации городского округа Сокольский в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением о бюджете городского округа Сокольский на соответствующий год, и доведенных лимитов бюджетных обязательств при прохождении комиссионного отбора.

2.2. Для рассмотрения заявок на получение субсидий, проведения отбора для предоставления субсидий, принятия решений о предоставлении (отказе в предоставлении) финансовой поддержки и определения объема субсидий из

бюджета городского округа Сокольский создается комиссия по отбору некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями для предоставления субсидий из бюджета городского округа Сокольский (далее – Комиссия). Состав и положение о Комиссии утверждается правовым актом администрации городского округа Сокольский.

2.3. Для участия в комиссионном отборе на получение субсидии для реализации общественно полезных (социальных) мероприятий (направлений) в городском округе Сокольский на следующий финансовый год, некоммерческая организация, не являющаяся муниципальным учреждением, претендующая на предоставление субсидии, до 1 октября текущего финансового года представляет в Комиссию:

- заявку на участие в отборе;
- расчет (смета) затрат, на выполнение которых запрашивается субсидия, с финансово-экономическим обоснованием по каждой статье производимых затрат.

2.4. К заявке прилагаются следующие документы:

- копия учредительного документа организации, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;
- копия свидетельства о государственной регистрации организации, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;
- копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенная подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;
- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности). В случае если от имени организации действует доверенное лицо, к заявлению на получение субсидии прилагается доверенность на осуществление таких действий либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

2.5. Заявитель вправе дополнительно представить отзывы о своей деятельности, рекомендательные письма, а также копии свидетельств о государственных наградах, грамоты, благодарственные письма и иные документы, подтверждающие активную деятельность Заявителя в реализации общественных и социально значимых мероприятий.

2.6. Заявки на получение субсидий регистрируются Комиссией в журнале регистрации с указанием номера и даты регистрации.

2.7. При несоответствии состава или содержания представленных документов настоящему Положению Комиссия в течение 5 рабочих дней с момента поступления заявления отказывает в приеме заявления на рассмотрение, о чем Заявитель уведомляется в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения об отказе в приеме заявления.

2.8. При соответствии указанных документов настоящему Положению Комиссия рассматривает заявку о предоставлении субсидии и в течение 30 дней с момента получения документов принимает решение о целесообразности либо нецелесообразности предоставления субсидии.

2.9. В ходе рассмотрения представленных заявок Комиссией могут быть запрошены дополнительные сведения по представленным документам, о деятельности некоммерческой организации, как от Заявителя, так и путем межведомственных запросов.

2.10. Заявителям не возмещаются никакие расходы, связанные с подготовкой и подачей заявок.

2.11. Основания для отказа Заявителю в предоставлении субсидии:

- несоблюдение условий предоставления субсидий, указанных в пункте 2.17 настоящего Положения;

- отсутствие бюджетных ассигнований на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на указанные цели;

- не возврат средств бюджета городского округа Сокольский, предоставленных в форме субсидий, в части неизрасходованных средств в

доход бюджета по ранее заключенным договорам (соглашениям).

2.12. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.11. настоящего Положения, Комиссия в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения уведомляет Заявителя об отказе в предоставлении субсидии.

2.13. Определение размера субсидии производится Комиссией исходя из экономически обоснованного расчета (сметы) затрат на выполнение общественно полезных (социальных) мероприятий (направлений), на осуществление уставной деятельности в пределах бюджетных ассигнований, доведенных лимитов бюджетных обязательств.

2.14. В случае целесообразности предоставления субсидии оформляется решение Комиссии на предоставление субсидии с указанием размера представляемой субсидии в пределах бюджетных средств, предусмотренных соответствующей направлению деятельности Получателя субсидии муниципальной программой. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией. После подписания протокола администрация городского округа Сокольский издает распоряжение о предоставлении субсидии Получателю субсидии. О предоставлении субсидии Заявитель уведомляется в течение 3 рабочих дней с даты принятия соответствующего решения.

2.15. После принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии администрация городского округа Сокольский заключает с Получателем субсидии Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

2.16. Соглашение заключается между Получателем субсидии и администрацией городского округа Сокольский согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.17. Субсидии предоставляются при соответствии Получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения, следующим условиям:

- наличие в бюджете городского округа Сокольский бюджетных ассигнований, доведенных лимитов бюджетных обязательств на финансовую поддержку Получателей субсидий;

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Сокольский, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Сокольский;

- Получатель субсидии не относится к общественным организациям и объединениям, являющимся профессиональными союзами, а также объединениям, учреждаемым либо создаваемым политическими партиями;

- отсутствие фактов нецелевого и неэффективного использования Получателем субсидии ранее предоставленных из бюджета городского округа Сокольский субсидий.

2.18. Предоставление субсидии осуществляется в порядке исполнения бюджета городского округа Сокольский через лицевой счет администрации городского округа Сокольский путем перечисления денежных средств на расчетный счет Получателя субсидии в сроки, установленные Соглашением.

### **3. Отчет об использовании субсидии**

3.1. Использование субсидии производится в соответствии с целевым назначением, указанным в расчете (смете) затрат на проведение общественно полезного (социального) мероприятия (направления), осуществление уставной деятельности.

3.2. За счет предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

1) осуществление предпринимательской деятельности и оказание помощи коммерческим организациям;

2) осуществление деятельности, не соответствующей видам деятельности, указанным в учредительных документах;

3) оказание финансовой помощи, а также платных услуг, предоставляемых гражданам и (или) организациям;

4) поддержка политических партий и кампаний;

5) уплата неустойки, пени, штрафов.

3.3. Предоставленные субсидии не могут быть использованы на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

3.4. Получатели субсидий не позднее 20 декабря финансового года, в котором предоставляется субсидия, представляют в администрацию городского округа Сокольский Нижегородской области на проверку отчет об использовании субсидии (приложение № 2 к настоящему Положению), а также пояснительную записку в случае отклонения фактических показателей от плановых. К отчету прилагаются документы, подтверждающие целевое использование субсидии (копии документов нумеруются, прошиваются вместе с отчетом, скрепляются печатью, указывается фамилия и инициалы лица, заверившего копию, подпись, дата заверения, ставится печать).

3.5. Получатель субсидии несет ответственность за целевое использование субсидии, качественное и своевременное составление отчетности и достоверность предоставляемых сведений в соответствии с действующим законодательством.

3.6. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств устанавливает в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии отчетности.

#### **4. Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий**

4.1. Главный распорядитель, как получатель бюджетных средств и уполномоченный орган муниципального финансового контроля проводят проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий Получателями, при наличии согласия Получателя субсидии на осуществление таких проверок.

4.2. Контроль за целевым использованием субсидий, предоставленных в соответствии с настоящим Положением, а также за соблюдением условий их предоставления осуществляет администрация городского округа Сокольский, а также управление финансов администрации городского округа Сокольский в соответствии с действующим законодательством.

4.3. При нецелевом использовании средств, выделенных из бюджета городского округа Сокольский, Получатель субсидии обязан вернуть указанные средства в бюджет городского округа Сокольский в течение 20 дней с момента обнаружения факта нецелевого использования средств.

4.4. Факт допущенного Получателем Субсидии нецелевого использования (нарушения) незамедлительно фиксируется актом о выявленном нарушении, на основании которого Получателю субсидии администрацией городского округа Сокольский на следующий рабочий день выставляется требование о возврате субсидии в связи с допущенным нарушением. В требовании указывается основание, денежная сумма, подлежащая возврату, прилагается акт о выявленном нарушении.

4.5. Требование является основанием для возврата бюджетных средств, полученных в форме субсидии, в связи с нецелевым использованием.

4.6. Получатель Субсидии на основании выставленного требования о возврате субсидии обязан перечислить денежную сумму на счет, указанный в Соглашении, и направить в администрацию городского округа Сокольский копию платежного поручения об исполнении.

4.7. В случае отказа Получателя Субсидии от добровольного возврата субсидии в срок, установленный пунктом 4.3. настоящего Положения,

администрация городского округа Сокольский приостанавливает дальнейшее выделение субсидий и производит необходимые действия по взысканию бюджетных средств в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Нецелевое использование денежных средств влечет применение к должностным лицам мер ответственности, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

4.9. В случае неиспользования части субсидии в текущем финансовом году, Получатель субсидии обязан возвратить неиспользованную часть денежных средств не позднее 1 февраля следующего финансового года в бюджет городского округа Сокольский.

При наличии потребности в направлении остатка Субсидии, не использованного в текущем финансовом году на следующий финансовый год, Главный распорядитель может принять решение о целесообразности такого направления не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка субсидии на следующий финансовый год:

- заявка с обоснованием потребности направления остатка субсидии;
- расчет (смета) затрат, на выполнение которых запрашивается остаток субсидии, с финансово-экономическим обоснованием производимых затрат.

4.10. Средства, предоставленные в виде субсидий подлежат возврату в бюджет городского округа Сокольский в случае:

- неполного использования средств субсидии, после окончания действия Соглашения;
- выявление факта нецелевого использования субсидии;
- нарушение Получателем субсидии условий, установленных настоящим Положением и Соглашением.

Приложение 1

к Положению о порядке предоставления за счет средств бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области субсидий на оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями, утвержденному постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от 06.12.2017 года № 691

## СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_

Г. \_\_\_\_\_  
(место заключения соглашения)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата заключения соглашения)

Администрация городского округа Сокольский Нижегородской области, которой как получателю средств бюджета городского округа Сокольский доведены лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии в соответствии пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, именуемая в дальнейшем «Главный распорядитель», в лице главы администрации городского округа Сокольский Боброва Игоря Валентиновича действующего на основании Устава, с одной стороны, и

\_\_\_\_\_,  
(наименование некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением)

именуемый в дальнейшем «Получатель», в лице \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(наименование должности лица, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, представляющего Получателя, или уполномоченного им лица)

действующего на основании \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_,  
(реквизиты учредительного документа некоммерческой организации, не являющейся муниципальным учреждением, доверенности)  
с другой стороны, далее именуемые «Стороны», в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации городского округа Сокольский Нижегородской области от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_ «Об утверждении положения о порядке предоставления за счет средств бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области субсидий на оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями» (далее – Положение о предоставлении субсидии), заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем.

## **I. Предмет Соглашения**

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление Получателю из бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области в 20\_\_ году субсидии на оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – Субсидии) на: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(указание цели (целей) предоставления Субсидии)

1.1.1. В целях реализации Получателем следующих мероприятий (направлений):

1.1.1.1. \_\_\_\_\_;

1.1.1.2. \_\_\_\_\_.

## **II. Финансовое обеспечение предоставления Субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется в соответствии с лимитами бюджетных обязательств, доведенными Главному распорядителю, как получателю средств бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области, по кодам классификации расходов бюджетов Российской Федерации (далее – коды БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, в следующем размере: в 20\_\_ году \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_\_ копеек – по коду БК \_\_\_\_\_

## **III. Условия и порядок предоставления Субсидии**

3.1. Субсидия предоставляется в соответствии с Положением о предоставлении субсидии при представлении Получателем Главному распорядителю в срок до «01» октября 20\_\_ г. документов:

- заявку о предоставлении субсидии;
- расчет (смета) затрат, на выполнение которых запрашивается субсидия, с финансово-экономическим обоснованием по каждой статье производимых затрат;
- копию учредительного документа организации, заверенную подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;
- копию свидетельства о государственной регистрации организации, заверенную подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;
- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе, заверенную подписью руководителя и печатью некоммерческой организации;

- документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени организации (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени организации без доверенности). В случае если от имени организации действует доверенное лицо, к заявлению на получение субсидии прилагается доверенность на осуществление таких действий либо нотариально заверенная копия такой доверенности.

3.2. При соблюдении иных условий, в том числе:

- наличие в бюджете городского округа Сокольский бюджетных ассигнований, доведенных лимитов бюджетных обязательств на финансовую поддержку Получателя;

- у Получателя отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- у Получателя отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа Сокольский, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа Сокольский;

- Получатель не находится в процедуре реорганизации, ликвидации, банкротства;

- Получатель не относится к общественным организациям и объединениям, являющимся профессиональными союзами, а также объединениям, учреждаемым либо создаваемым политическими партиями;

- отсутствуют факты нецелевого и неэффективного использования Получателем ранее предоставленных из бюджета городского округа Сокольский субсидий.

3.3. Перечисление Субсидии осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, муниципальными правовыми актами городского округа Сокольский с лицевого счета Главного распорядителя на расчетный счет Получателя, открытый в \_\_\_\_\_:

(наименование кредитной организации)

не позднее \_\_\_\_\_ рабочего дня, следующего за днем подписания настоящего Соглашения.

#### **IV. Взаимодействие Сторон**

4.1. Главный распорядитель обязуется:

4.1.1. Обеспечить предоставление Субсидии в соответствии с разделом III настоящего Соглашения.

4.1.2. Осуществлять проверку представляемых Получателем документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Соглашения, в том числе на соответствие их Положению о предоставлении субсидии, в течение 5 рабочих дней со дня их получения от Получателя.

4.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на счет Получателя, указанный в разделе VII настоящего Соглашения, в соответствии с 3.3 настоящего Соглашения.

4.1.4. Осуществлять контроль за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Положением о предоставлении субсидии и настоящим Соглашением, путем проведения проверки отчета об использовании субсидии Получателем, источником финансового обеспечения которых является Субсидия; иных документов, представленных Получателем по запросу Главного распорядителя; путем документального и фактического анализа операций, произведенных Получателем, связанных с использованием Субсидии.

4.1.5. В случае установления Главным распорядителем или получения от Управления финансов администрации городского округа Сокольский информации о факте(ах) нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Положением о предоставлении субсидии и настоящим Соглашением, в том числе указания в документах, представленных Получателем в соответствии с Положением о предоставлении субсидии и настоящим Соглашением, недостоверных сведений, направлять Получателю требование об обеспечении возврата Субсидии в бюджет городского округа Сокольский в размере указанном в требовании.

4.1.6. Рассматривать предложения, документы и иную информацию, направленную Получателем в течение \_\_\_\_\_ рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя о принятом решении.

4.1.7. Направлять разъяснения Получателю по вопросам, связанным с исполнением настоящего Соглашения, в течение \_\_\_\_ рабочих дней со дня получения обращения Получателя в соответствии с пунктом 4.4.2 настоящего Соглашения.

4.1.8. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Положением о предоставлении субсидии.

4.2. Главный распорядитель вправе:

4.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения.

4.2.2. Принимать в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Сокольский решение о наличии или отсутствии потребности в направлении в 20\_\_ году остатка Субсидии, не использованного в 20\_\_ году, на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения, не позднее 10 рабочих дней со дня получения от Получателя следующих документов, обосновывающих потребность в направлении остатка Субсидии на указанные цели:

- заявка с обоснованием потребности направления остатка субсидии;
- расчет (смета) затрат, на выполнение которых запрашивается остаток субсидии, с финансово-экономическим обоснованием производимых затрат.

4.2.3. Запрашивать у Получателя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Положением о предоставлении субсидии и настоящим Соглашением.

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Нижегородской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления городского округа Сокольский, Положением о предоставлении субсидии.

4.3. Получатель обязуется:

4.3.1. Представлять Главному распорядителю документы в соответствии с пунктом 3.1. настоящего Соглашения.

4.3.2. Представить Главному распорядителю документы, установленные пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения.

4.3.3. Направлять Субсидию на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, определенных Положением о предоставлении субсидии.

4.3.4. Не приобретать за счет Субсидии иностранную валюту, за исключением операций, определенных в Положении о предоставлении субсидии.

4.3.5. Вести обособленный аналитический учет операций, осуществляемых за счет Субсидии.

4.3.6. Представлять Главному распорядителю отчет об использовании Субсидии не позднее 20 декабря года, в котором предоставлена Субсидия.

4.3.7. Направлять по запросу Главного распорядителя документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением порядка, целей и условий предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 4.2.3 настоящего Соглашения, в течение срока, указанного в запросе.

4.3.8. В случае получения от Главного распорядителя требования в соответствии с пунктом 4.1.5 настоящего Соглашения:

4.3.8.1. устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в указанном требовании;

4.3.8.2. возвращать в бюджет городского округа Сокольский субсидию в размере и в сроки, определенные в указанном требовании.

4.3.9. Возвращать неиспользованный остаток субсидии в доход бюджета городского округа Сокольский в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении не использованного в 20\_\_ году остатка Субсидии на цели, указанные в разделе I настоящего Соглашения.

4.3.10. Обеспечивать полноту и достоверность сведений, представляемых Главкому распорядителю в соответствии с настоящим Соглашением.

4.3.11. Выполнять иные обязательства в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

4.4. Получатель вправе:

4.4.1. Направлять Главному распорядителю предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение в соответствии с пунктом 6.3 настоящего Соглашения, в том числе в случае установления необходимости изменения размера Субсидии с приложением информации, содержащей финансово-экономическое обоснование данного изменения.

4.4.2. Обращаться к Главному распорядителю в целях получения разъяснений в связи с исполнением настоящего Соглашения.

4.4.3. Направлять в 20\_\_ году неиспользованный остаток Субсидии, полученной в соответствии с настоящим Соглашением (при наличии), на осуществление выплат в соответствии с целями, указанными в разделе I настоящего Соглашения, в случае принятия Главным распорядителем соответствующего решения в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Соглашения.

4.4.4. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

## **V. Ответственность Сторон**

5.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению Стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **VI. Заключительные положения**

6.1. Споры, возникающие между Сторонами в связи с исполнением настоящего Соглашения, решаются ими, по возможности, путем проведения переговоров с оформлением соответствующих протоколов или иных документов. При не достижении согласия споры между Сторонами решаются в судебном порядке.

6.2. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания лицами, имеющими право действовать от имени каждой из Сторон, но не ранее доведения лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.1 настоящего Соглашения, и действует до полного исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3. Изменение настоящего Соглашения осуществляется по соглашению Сторон и оформляется в виде дополнительного соглашения к настоящему Соглашению и являются неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

6.3.1. Изменение настоящего Соглашения возможно в случае уменьшения/увеличения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление Субсидии.

6.4. Расторжение настоящего Соглашения возможно в случае:

6.4.1. Реорганизации или прекращения деятельности Получателя;

6.4.2. Нарушения Получателем порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Положением о предоставлении субсидии и настоящим Соглашением.

6.5. Расторжение настоящего Соглашения Получателем в одностороннем порядке не допускается.

6.6. Документы и иная информация, предусмотренные настоящим Соглашением, могут направляться Сторонами заказным письмом с уведомлением о вручении, либо вручением представителем одной Стороны подлинников документов, иной информации представителю другой Стороны.

6.7. Настоящее Соглашение заключено Сторонами в форме бумажного документа в двух экземплярах, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

## **VII. Платежные реквизиты Сторон**

**Администрация городского округа  
Сокольский Нижегородской области**

ОГРН 1145248014075, ОКТМО 22749000

**Наименование Получателя**

ОГРН \_\_\_\_\_, ОКТМО  
\_\_\_\_\_

Место нахождения: 606670, Нижегородская обл., р.п. Сокольское, ул. Кирова, д. 6

ИНН 5240000490 КПП 524001001 ОКНХ 97600 ОКПО 04027243

Платежные реквизиты:

УФК по Нижегородской области  
(Управление финансов администрации  
городского округа Сокольский  
Нижегородской области, Администрация  
л/с 03487000010,  
р/сч 40204810722020400332 в Волго-  
Вятском ГУ Банка России г. Нижний  
Новгород,  
БИК 042202001

\_\_\_\_\_ / И.В. Бобров

Место нахождения:

ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Платежные реквизиты:

счет л/с \_\_\_\_\_ на р/счете  
\_\_\_\_\_ Нижегородской области  
№ \_\_\_\_\_ в Волго-Вятском ГУ  
Банка России г. Нижний Новгород,  
БИК 042202001

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к Положению о порядке предоставления за счет средств бюджета  
городского округа Сокольский Нижегородской области субсидий  
на оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям,  
не являющимся муниципальными учреждениями,  
утвержденному постановлением администрации городского округа  
Сокольский Нижегородской области от 06.12.2017 года № 691

### Отчет об использовании субсидии

Наименование Получателя субсидии \_\_\_\_\_

Объем предоставленной субсидии (руб.) \_\_\_\_\_

Номер	Наименование расходов (мероприятия) в соответствии с целевым характером использования	Объем полученных средств, руб.	Фактические расходы, руб.
1	2	3	4
<b>Итого</b>			

Руководитель  
некоммерческой  
организации

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

Бухгалтер

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

М.П.

Дата: \_\_\_\_\_

Отчет проверил:

Ответственный за проверку отчетности \_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

Начальник  
управления финансов

\_\_\_\_\_

подпись

\_\_\_\_\_

расшифровка подписи

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по оказанию финансовой поддержки некоммерческим**  
**организациям, не являющимся муниципальными учреждениями**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и работы комиссии по оказанию финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – Комиссия).

1.2. Основной задачей Комиссии является отбор некоммерческих организаций, не являющихся муниципальными учреждениями, для оказания им финансовой поддержки.

**2. Порядок создания комиссии**

2.1. Состав комиссии утверждается постановлением главы администрации городского округа Сокольский Нижегородской области.

2.2. В состав Комиссии входят не менее 5 человек, включая председателя, заместителя председателя и секретаря Комиссии.

**3. Организация деятельности Комиссии**

3.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением о порядке предоставления за счет средств бюджета городского округа Сокольский Нижегородской области субсидий на оказание финансовой поддержки некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. О дате проведения и повестке дня члены Комиссии должны быть проинформированы

не позднее, чем за 5 дней до предполагаемой даты его проведения. В случае если член Комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать, он должен известить об этом секретаря Комиссии.

3.3. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют более половины членов Комиссии.

3.4. В состав Комиссии могут входить представители структурных подразделений администрации городского округа Сокольский, коммерческих организаций, осуществляющих благотворительную деятельность некоммерческих организаций, средств массовой информации.

По решению Комиссии для рассмотрения документации, предоставленной некоммерческими организациями, не являющимся муниципальными учреждениями, могут привлекаться представители органов власти всех уровней, организаций всех форм собственности, общественных объединений.

При необходимости на заседание Комиссии приглашаются должностные лица государственных органов управления, государственного надзора и контроля, представители объединений работодателей, организаций, профсоюзов.

3.5. Члены комиссии работают на общественных началах и принимают личное участие в ее работе. Замещение члена комиссии другим лицом не допускается.

3.6. Формой работы комиссии является ее заседание.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов из числа присутствующих на заседании членов. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Голосование осуществляется открыто.

3.8. При принятии решения Комиссией могут быть запрошены дополнительные сведения по представленным документам, о деятельности некоммерческой организации.

3.9. По итогам заседания Комиссии принимаются решения, которые реализуются через правовые акты администрации городского округа

Сокольский Нижегородской области.

Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены комиссии, присутствовавшие на заседании Комиссии.

При желании члена комиссии в протоколе заседания может указываться особое мнение члена Комиссии (при его наличии).

3.10. В случае если член Комиссии лично заинтересован в итогах рассмотрения предоставленной документации, или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на решение Комиссии, он обязан проинформировать об этом Комиссию до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью члена Комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, материальной выгоды непосредственно как для члена Комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

3.11. К обстоятельствам, способным повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, относятся:

- участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участником комиссионного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

- участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся учредителем, участником, членом организации, являющейся участником комиссионного отбора, в качестве учредителя или единоличного исполнительного органа;

- наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участником отбора;

- получение (в том числе в течение последних 5 лет) членом Комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества,

материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участником отбора;

- наличие (в том числе в течение последних 5 лет) у члена Комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участником отбор, ее учредителем или руководителем;

- участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Комиссии в работе организации, являющейся участником отбора, в качестве добровольца;

- оказание членом Комиссии содействия организации, являющейся участником отбор, в подготовке заявки на участие в отборе (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке заявки);

- иные обстоятельства, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью члена Комиссии и функциями Комиссии.

3.12. Комиссия, если ей стало известно о наличии обстоятельств, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, обязана рассмотреть их и принять одно из следующих решений:

1) приостановить участие члена Комиссии в работе Комиссии;

2) рассмотреть заявки на участие в отборе, в отношении которых имеются личная заинтересованность члена Комиссии или иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, без участия члена Комиссии в обсуждении соответствующих заявок или в отсутствие члена Комиссии на заседании Комиссии;

3) не ограничивать участие члена Комиссии в работе Комиссии.

3.13. Информация о наличии у члена Комиссии личной заинтересованности в итогах комиссионного отбора или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Комиссии в работе Комиссии, а также решения, принятые Комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Комиссии.

3.14. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией городского округа Сокольский.

Приложение 3  
к постановлению администрации  
городского округа Сокольский  
Нижегородской области  
от 06.12.2017 № 691

**СОСТАВ КОМИССИИ**  
**по оказанию финансовой поддержки некоммерческим организациям, не**  
**являющимся муниципальными учреждениями**

Григорьев В.А.	-	первый заместитель главы администрации городского округа Сокольский, председатель комиссии
Козлов Д.Н.	-	заместитель главы администрации городского округа Сокольский по социальной политике, заместитель председателя комиссии
Катина М.Н.	-	экономист отдела экономики и прогнозирования, секретарь комиссии
<b><u>Члены комиссии:</u></b>		
Гульнева В.Г.	-	управляющая делами администрации городского округа Сокольский
Демичева И.М.	-	начальник отдела учета и отчетности администрации городского округа Сокольский
Каретникова К.А.	-	начальник юридического отдела администрации городского округа Сокольский
Норкина А.Н.	-	начальник управления финансов администрации городского округа Сокольский