



АДМИНИСТРАЦИЯ БАБУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2023 года

№ 728

с.им. Бабушкина

**О внесении изменений в постановление администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области от 22.02.2023 № 201 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Бабушкинского муниципального округа Вологодской области социально ориентированным некоммерческим организациям»**

В целях приведения нормативного правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Уставом Бабушкинского муниципального округа Вологодской области,

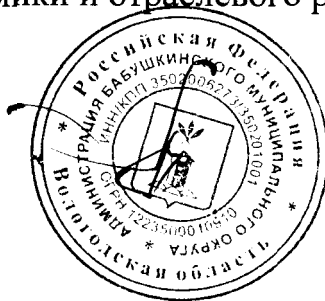
### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Постановление администрации Бабушкинского муниципального округа Вологодской области от 22.02.2023 № 201 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета Бабушкинского муниципального округа Вологодской области социально ориентированным некоммерческим организациям» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела экономики и отраслевого развития администрации округа.

Глава округа



Т.С. Жирохова

Приложение  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Бабушкинского муниципального  
округа от 22.02.2023 года № 201 (в  
редакции постановления от 07.08.2023  
года)

**ПОРЯДОК**  
**предоставления субсидии социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям на оказание содействия в проведении**  
**СОНКО социально направленных мероприятий на территории**  
**Бабушкинского муниципального округа**  
**(далее – порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям (далее – субсидия, субсидии), требования к отчётности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение.

1.2. Субсидии предоставляются в целях реализации мероприятий, предусмотренных муниципальной программой «Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций в Бабушкинском муниципальном округе на 2022-2026 годы», утвержденной постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа от 15.05.2023 года № 486 (далее – муниципальная программа), по содействию в проведении социально ориентированными некоммерческими организациями социально направленных мероприятий на территории Бабушкинского муниципального округа.

1.3. Получателем субсидии является социально ориентированные некоммерческие организации, зарегистрированные на территории Бабушкинского муниципального округа (далее – организация, получатель субсидии).

1.4. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Представительного Собрания Бабушкинского муниципального округа о бюджете округа на текущий финансовый год и плановый период, лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до администрации Бабушкинского муниципального округа как до главного распорядителя бюджетных средств бюджета округа (далее – главный распорядитель) на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего порядка.

1.5. За счёт предоставленной субсидии организации запрещается осуществлять расходы:

- 1) связанные с оказанием финансовой и имущественной помощи;

2) связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и помощи коммерческим организациям;

3) на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

4) на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

5) на приобретение алкогольной и табачной продукции;

6) связанные с капитальным строительством;

7) связанные с религиозными обрядами и церемониями;

8) связанные с приобретением 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, определённых нормативными правовыми актами.

1.6. Субсидии предоставляются администрацией Бабушкинского муниципального округа (далее - администрация округа), осуществляющей функции главного распорядителя бюджетных средств.

1.7. Организация предоставляет в отдел экономики и отраслевого развития администрации округа информацию в письменной форме:

а) о смене руководителя – в течение трех дней со дня внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

б) об изменении банковских реквизитов – в течение трех дней с даты их изменения.

1.8. Информация о субсидии размещается не позднее 15-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения о бюджете (решения о внесении изменений в решение о бюджете) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в порядке, предусмотренном приказом Минфина России от 28.12.2016 № 243н «О составе и порядке размещения и предоставления информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации».

1.9. Расчет размера субсидии осуществляется на основании сметы по направлениям расходов, предоставляемой организацией, в размере доведенных лимитов бюджетных обязательств в текущем финансовом году на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего порядка.

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

2.1. Информация об условиях и сроках приема документов (с указанием даты начала и окончания приема документов) на предоставление субсидии размещается на официальном сайте Бабушкинского муниципального округа Вологодской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – официальный сайт). Срок приёма документов составляет 10 рабочих дней.

2.2. Условиями предоставления субсидии является соответствие организации на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором

планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

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

- организация не должна находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении них не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, а участники отбора - индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

- в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере организации;

- организация не должна получать средства из бюджета округа, на основании иных нормативных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим порядком;

- организация не должна являться иностранными юридическими лицами, в том числе местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

- организация не должна находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

2.3. Субсидия предоставляется в соответствии с соглашением о предоставлении субсидии, заключенным администраций Бабушкинского муниципального округа с получателем субсидии в соответствии с настоящим порядком и типовой формой, установленной Финансовым управлением администрации Бабушкинского муниципального округа (далее - соглашение).

2.4. Получатель субсидии в целях заключения соглашения представляет в отдел экономики и отраслевого развития администрации округа следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидий из бюджета округа на проведение социально направленных мероприятий на территории Бабушкинского муниципального округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему порядку;

б) копию Устава организации, подписанную руководителем и заверенную печатью организации;

в) справку, подписанную руководителем (иным уполномоченным лицом) и главным бухгалтером (при наличии) получателя субсидии или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета, подтверждающую соответствие получателя субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 настоящего порядка;

г) справку, подтверждающая отсутствие у организации задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения;

д) смета по направлениям расходов, по форме согласно приложению № 3 к настоящему порядку;

е) согласие организации на осуществление администрацией округа и органами муниципального финансового контроля проверок, по форме согласно приложению № 2 настоящего порядка;

ж) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2.5. Отдел экономики и отраслевого развития администрации округа рассматривает указанные в пункте 2.4 настоящего порядка документы в течение 5 рабочих дней со дня их получения.

В случае принятия положительного решения о предоставлении субсидии отдел экономики и отраслевого развития администрации округа готовит постановление о предоставлении субсидии.

В случае отказа в предоставлении субсидии отдел экономики и отраслевого развития администрации округа готовит уведомление с указанием причин отказа. Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично представителю организации.

2.6. Не позднее 5 рабочих дней со дня принятия постановления отдел экономики и отраслевого развития администрации округа готовит Соглашение, согласно типовой форме, утвержденной Финансовым управлением администрации округа (дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения) и подписывает Главой округа.

Соглашение должно содержать условие о том, что в случае уменьшения администрации округа ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, стороны согласовывают новые условия соглашения или расторгают соглашение при не достижении согласия по новым условиям.

В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, администрации округа в течение 2 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом организацию и направляет предложение о заключении дополнительного соглашения к соглашению об изменении размера субсидии или о расторжении соглашения при не достижении согласия по новым условиям.

Уведомление направляется посредством почтовой связи или вручается лично представителю организации.

Администрация округа обеспечивает заключение дополнительного соглашения к соглашению в течение 10 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии.

Один экземпляр соглашения направляется почтовой связью или вручается лично представителю организации в течение 2 рабочих дней со дня подписания соглашения.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

а) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным в соответствии с пунктом 2.2 настоящего порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

б) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации.

2.8. Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного обращения за ее предоставлением в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

2.9. Перечисление субсидий осуществляется на основании соглашения с лицевого счета администрации округа на расчетный счет организации в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий финансовый год за счет средств бюджета округа. Субсидия перечисляется ежемесячно до 30 числа текущего месяца в размере 1/12 годового объема субсидии.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется в течение 15 рабочих дней со дня подписания соглашения о предоставлении субсидии.

2.11. Результатом предоставления субсидии является достижение целевых показателей по количеству массовых мероприятий, проводимых с участием СОНКО на территории Бабушкинского муниципального округа, предусмотренных муниципальной программой.

### **Глава 3. Требования к отчетности**

Получатель субсидии в срок до 15 января года, следующего за отчетным, обязан представить в администрацию округа в письменной форме на бумажном носителе:

а) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением администрации округа;

б) отчетность о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной Финансовым управлением администрации округа;

в) дополнительную отчетность по форме, предусмотренной соглашением (при наличии).

#### **Глава 4. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий осуществляют администрация округа, Финансовое управление администрации округа в соответствии с установленными полномочиями.

4.2. В случае нарушения организацией условий и порядка предоставления субсидии, субсидия подлежит возврату в бюджет округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований (представлений).

#### **Глава 5. Порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году**

5.1. Остатки субсидии, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, подлежат возврату организацией в бюджет округа в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

5.2. При невозвращении субсидии в бюджет округа организацией в срок, указанный в пункте 5.1 настоящего порядка, взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке.

**ЗАЯВЛЕНИЕ**  
на получение субсидии

1. Регистрационный номер заявки (заполняется при сдаче документов)	
2. Дата и время получения заявки (заполняется при сдаче документов)	«__» _____ 20__ г. __ час. __ мин.
3. Номинация (может быть указана только одна номинация)	№ _____
4. Приоритетное направление при отборе (формулировка заполняется в соответствии с текстом, закреплённым в Положении)	
5. Наименование проекта	
6. Наименование организации-заявителя	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в отборе, подтверждаю.

С условиями отбора, а также целями, условиями и порядком предоставления и использования субсидии социально ориентированной некоммерческой организацией на реализацию общественно полезного проекта (программы), связанного с осуществлением уставной деятельности, ознакомлен.

Прошу принять заявление на получение субсидии.

Опись документов, представленных в составе заявки на участие в отборе (заполняются название, количество листов, количество экземпляров. Например: Копия устава организации на 15 л. в 1 экз.).

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_

(И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



1. Информация о социально ориентированной некоммерческой организации, участвующей в отборе социально ориентированных некоммерческих организаций для предоставления субсидий на реализацию общественно полезного проекта (программы), связанного с осуществлением уставной деятельности (далее - отбор):

1. Полное наименование социально ориентированной некоммерческой организации - заявителя	(согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
2. Сокращённое наименование	(согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
3. Организационно-правовая форма	(согласно выписке из Единого государственного реестра юридических лиц)	
4. Реквизиты:	ИНН	
	КПП	
	ОГРН	
	Дата создания	(число, месяц, год)
	Дата государственной регистрации	(число, месяц, год)
5. Контактная информация:		
Юридический адрес	(с почтовым индексом)	
Фактический адрес	(с почтовым индексом)	
Почтовый адрес	(с почтовым индексом)	
Телефон	(с кодом населенного пункта)	
Факс	(с кодом населённого пункта)	
Электронная почта		
Адрес сайта в сети Интернет		
6. Банковские реквизиты:		
Наименование учреждения банка		
ИНН банка		
КПП банка		
Корреспондентский счёт		
БИК		

Расчётный счёт	
7. Руководитель организации-заявителя	
Фамилия, имя, отчество	
Должность руководителя	(в полном соответствии с уставом и выпиской из ЕГРЮЛ)
Стационарный телефон	(с кодом населённого пункта)
Мобильный телефон	
Электронная почта	
8. Главный бухгалтер организации-заявителя	
Фамилия, имя, отчество	
Стационарный телефон	(с кодом населённого пункта)
Мобильный телефон	
Электронная почта	
9. Учредители заявителя	
Физические лица	(указать количество)
Юридические лица	(перечислить)
10. Вышестоящая организация	(если имеется)
11. Отсутствие просроченной задолженности у заявителя на день подачи соответствующей заявки на участие в отборе	просроченная задолженность заявителя по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды (отметить соответствующее)
	имеется   отсутствует
12. Сведения об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности	просроченная задолженность заявителя по возврату в бюджет округа субсидий, бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности
	имеется   отсутствует
13. Сведения о ненахождении заявителя в процессе ликвидации, непризнании его банкротом, отсутствии решения о приостановлении деятельности организации-заявителя	имеются ли сведения о нахождении организации-заявителя в процессе ликвидации, об открытии производства по банкротству, принятое в установленном федеральным законом порядке решение о приостановлении деятельности заявителя (отметить соответствующее)
	да   нет

14. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы	(указать с количественными показателями и основанием пользования (собственность, аренда, безвозмездное пользование и т.д.)
помещение	
оборудование	
периодическое издание	
другое	(указать, что именно)
15. Основные виды деятельности организации-заявителя	(указать вид(-ы) и соответствующий(-ие) ему (-им) пункт(-ы) устава)
16. География деятельности организации-заявителя	(указать населенные пункты округа)
17. Количество членов организации-заявителя	(по состоянию на последний отчетный период)
Физические лица	(указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно)
Юридические лица	(перечислить)
18. Количество сотрудников организации-заявителя	(по состоянию на последний отчетный период)
на постоянной основе	(указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно)
временные	(указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно)
19. Количество добровольцев организации-заявителя	(по состоянию на последний отчетный период)
постоянные (работают в среднем один раз в неделю)	(указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно)
временные	(указать количество человек за последние два года, за каждый год отдельно)
20. Доходы организации-заявителя за предыдущий год	(по состоянию на последний отчетный период)
21. Источники доходов организации-заявителя	(укажите, из каких источников организация-заявитель получает ресурсы)
22. Количество граждан РФ и юридических лиц, осуществляющих добровольные пожертвования на деятельность организации-заявителя	

Физические лица	(указать количество за последние два года, за каждый год отдельно)
Юридические лица	(указать количество за последние два года, за каждый год отдельно)
23. Вхождение организации в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг на дату подачи документации	(указать дату внесения записи в реестр некоммерческих организаций - исполнителей общественно полезных услуг)

Руководитель организации-заявителя \_\_\_\_\_ (И.О. Фамилия)

(подпись)

М.П.

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

2. Информация об общественно полезном проекте (программе), представленном в пакете документов на участие в отборе:

Наименование общественно полезного проекта (программы)	
Проблема, на решение которой направлены мероприятия общественно полезного проекта (программы), её актуальность	(указать одну главную проблему, кратко обосновать актуальность)
Цель общественно полезного проекта (программы)	(указать главную цель, кратко изложить основную идею проекта: что предполагается сделать за счёт запрашиваемой суммы)
Описание ожидаемых результатов, на достижение которых направлен общественно полезный проект (программа)	(перечислить конкретные ожидаемые результаты с указанием количественных характеристик)
Срок реализации общественно полезного проекта (программы), для финансового обеспечения которого запрашивается субсидия, с указанием даты начала и конца периода его реализации	
Общая сумма планируемых расходов на реализацию общественно полезного проекта (программы)	
Запрашиваемый размер субсидии на реализацию общественно полезного проекта (программы)	
Доля вложений, привлечённых на реализацию общественно полезного проекта (программы) из собственных средств организации (в % от запрашиваемой суммы, тыс. рублей)	
Доля вложений на реализацию общественно полезного проекта (программы), привлечённых из иных источников (в % и тыс. рублей)	
Партнёры социально ориентированной некоммерческой организации, принимающие участие или оказывающие поддержку в реализации общественно полезного проекта (программы) <sup>1</sup>	
Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации опыта реализации общественно полезных проектов (программ) на территории округа <sup>2</sup>	
Фамилия, имя, отчество координатора проекта, у которого в оперативном порядке может быть запрошена информация о ходе реализации	

проекта	
Мобильный телефон координатора проекта	
Адрес электронной почты координатора проекта, на который будет производиться рассылка информации, связанной с проведением конкурса и реализацией проекта	

1 - В случае наличия у социально ориентированной некоммерческой организации партнёров, готовых оказать поддержку в реализации заявленного общественно полезного проекта (программы), необходимо подтвердить данный факт актуальными документами в формате PDF (письма поддержки, соглашения о сотрудничестве, иные документы).

2 - В случае наличия у социально ориентированной некоммерческой организации опыта реализации общественно полезных проектов (программ) на территории округа необходимо указать информацию о реализованных на территории района общественно полезных проектах (программах).

2.1. Значения показателей, которые социально ориентированная некоммерческая организация обязуется достичь по итогам реализации общественно полезного проекта (программы)

Количество и наименования сельских поселений округа, на территории которых планируется реализация общественно полезного проекта (программы)	
Количество участников общественно полезного проекта (программы)	
Количество добровольцев, которых планируется привлечь к реализации общественно полезного проекта (программы)	

3. Краткое описание мероприятий общественно полезного проекта (программы):

--

4. Смета на реализацию общественно полезного проекта (программы):

№ п/п	Направления расходования средств	Финансирование (тыс. руб.)		
		за счёт средств субсидии	за счёт собственных средств	за счёт привлечённых из иных источников
Итого:				

Сообщаю,

что

\_\_\_\_\_  
(полное наименование социально ориентированной

\_\_\_\_\_  
некоммерческой организации)

деятельность,

приносящую

доход,

\_\_\_\_\_  
(осуществляет/не осуществляет, вписать нужное)

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя (подпись) (фамилия, инициалы)  
некоммерческой организации)

« \_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

**СОГЛАСИЕ**  
**на осуществление администрацией округа**  
**и органами муниципального финансового контроля**  
**проверок соблюдения получателем условий**  
**и порядка предоставления субсидий**

В соответствии с порядком предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, утверждённым постановлением администрации Бабушкинского муниципального округа от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, .....

.....  
.....

(наименование организации, ИНН)

в лице ....., действующего на основании  
.....,  
(должность, Ф. И. О.),  
(наименование документа, дата)

даем согласие на осуществление администрацией округа и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий и порядка предоставления субсидии.

Руководитель ..... организации  
.....  
(уполномоченное лицо)

.....  
.....

(должность) (подпись) (расшифровка  
подписи)

Исполнитель .....  
.....

(должность) (подпись) (расшифровка  
подписи)

« ..... » ..... 20.... года.



**СМЕТА**  
**на финансовое обеспечение социально направленных мероприятий на**  
**территории Бабушкинского муниципального округа**

Наименование организации

---

N п/п	Наименование расходов	Сумма, всего (руб.)	В том числе по кварталам			
			1	2	3	4
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
	Итого:					

Руководитель организации

---

М.П. (при наличии)