



## АДМИНИСТРАЦИЯ РЫЛЬСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 09.01.2018 № 4  
307370 Курская область, г. Рыльск

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Рыльского района Курской области некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

В соответствии с пунктом 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, регуливающим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» Администрация Рыльского района Курской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Рыльского района Курской области некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Рыльского района Курской области С.В. Луневу.

3. Постановление вступает в силу после его официального опубликования в установленном порядке.

Глава Рыльского района  
Курской области

А.В.Лисман

## **Порядок**

определения объема и предоставления субсидий из бюджета Рыльского района Курской области некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

### **1. Общие положения о предоставлении субсидий**

1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Рыльского района Курской области некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок) разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 №541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регуливающим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

1.2. Настоящий Порядок определяет механизм определения объема и предоставления субсидий из бюджета Рыльского района Курской области некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческая организация).

1.3. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям на осуществление ими уставной деятельности.

Субсидии используются некоммерческими организациями на следующие цели: улучшение собственной материально-технической базы; аренда, содержание помещений; оплата услуг связи; приобретение расходных материалов; расходы на оплату труда (включая начисления).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета Рыльского района Курской области, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доводятся в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий

финансовый год и плановый период, является Администрация Рыльского района Курской области (далее - Администрация).

1.5. Некоммерческая организация как получатель субсидии (далее – получатель субсидии), а также размер субсидии определяется решением Представительного Собрания Рыльского района Курской области о бюджете Рыльского района Курской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

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

2.1. Для получения субсидии получатель субсидии должен до 1 октября текущего года включительно предоставить в Администрацию следующий пакет документов:

заявление на получение субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку;

копию свидетельства о государственной регистрации в качестве юридического лица;

копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

копии учредительных документов некоммерческой организации;

копию документа, подтверждающего факт избрания (назначения) на должность руководителя некоммерческой организации;

копию договора с кредитной организацией об открытии операционно-кассового обслуживания;

информацию о деятельности некоммерческой организации по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Копии документов, указанные в настоящем пункте, представляются получателем субсидии с предъявлением оригиналов для сверки либо заверенные в соответствии с действующим законодательством.

2.2. На основании документов, представленных получателями субсидии в соответствии с требованиями пункта 2.1 настоящего Порядка, в течение 14 рабочих дней с даты их поступления Администрация готовит проект постановления Администрации о включении данных по получателям субсидии в проект решения Пред-

ставительного Собрания Рыльского района Курской области о бюджете Рыльского района Курской области на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2.3. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка;

непредставление или представление получателем субсидии документов, предусмотренных пунктом 2.1 настоящего Порядка, не в полном объеме;

недостоверность представленной получателем субсидии информации.

2.4. Условием предоставления субсидии является заключение с некоммерческой организацией соглашения о предоставлении субсидии (далее - Соглашение) по форме, утверждаемой Управлением финансов Администрации Рыльского района Курской области.

2.5. Основанием для заключения Соглашения является решение Представительного Собрания Рыльского района Курской области о бюджете Рыльского района Курской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, предусматривающее распределение субсидий по получателям субсидии.

2.6. Администрация имеет право устанавливать значения показателей результативности (целевых показателей) использования субсидии в Соглашении (при необходимости).

2.7. Субсидии перечисляются с лицевого счета Администрации на расчетные счета получателей субсидии, информация о которых предоставляется в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка в сроки, установленные постановлением Администрации.

### **3. Отчетность и осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

3.1. Контроль за использованием субсидии получателем субсидии, которому она предоставлена, осуществляется Администрацией, на основании отчетов об ис-

пользовании субсидии.

3.2. Получатели субсидий представляют в Администрацию отчет об использовании субсидии по форме и в сроки, установленные Соглашением.

3.3. При предоставлении субсидий обязательными условиями их предоставления, включаемыми в Соглашение о предоставлении субсидий и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данному Соглашению, являются согласие соответственно получателей субсидий и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению о предоставлении субсидий, на осуществление Администрацией и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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 порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями.

3.4. В целях обязательной проверки главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий Администрация рассматривает отчет об использовании субсидии и при необходимости первичную документацию.

3.5. В случае выявления использования субсидии получателем субсидии не по целевому назначению и (или) при недостижении показателей результативности (целевых показателей) использования субсидии (в случае их установления) Администрация в течение 10 дней направляет получателю субсидии требование о возврате

субсидии в бюджет Рыльского района Курской области.

3.6. Получатель субсидии в течение 20 дней со дня получения требования, указанного в подпункте 3.4 настоящего Порядка, возвращает субсидию в бюджет Рыльского района Курской области.

3.7. В случае невозврата субсидии ее получателем она подлежит взысканию в порядке, установленном действующим законодательством.

Приложение № 1  
к Порядку определения объема и  
предоставления субсидий из бюджета  
Рыльского района Курской области  
некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями

### **Заявление**

на предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся  
государственными (муниципальными) учреждениями,  
на осуществление уставной деятельности

Прошу предоставить \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование организации в соответствии с Уставом)

субсидию некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципаль-  
ным) учреждением, на осуществление уставной деятельности.

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

Бухгалтер: \_\_\_\_\_  
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2  
к Порядку определения объема и  
предоставления субсидий из бюджета  
Рыльского района Курской области  
некоммерческим организациям,  
не являющимся государственными  
(муниципальными) учреждениями

**Информация**  
о деятельности некоммерческой организации, не являющейся  
государственным (муниципальным) учреждением

1.	Полное, сокращенное наименование некоммерческой организации	
2.	Ф.И.О., рабочий телефон руководителя некоммерческой организации	
3.	ОГРН, ИНН некоммерческой организации	
4.	Дата внесения записи в ЕГРЮЛ о государственной регистрации юридического лица	
5.	Адрес (местонахождение) некоммерческой организации в соответствии со свидетельством о государственной регистрации некоммерческой организации; телефон/факс, e-mail некоммерческой организации	
6.	Ф.И.О., рабочий телефон главного бухгалтера некоммерческой организации (при наличии)	
7.	Банковские реквизиты некоммерческой организации: ИНН, БИК, КПП, ОКУД, ОКПО, ОКВЭД, ОКАТО, ОКОГУ, ОКОПФ, ОКФС, расчетный счет, корсчет, наименование, адрес кредитной организации	
8.	Сведения об объекте муниципального имущества, предоставленного некоммерческой организации в безвозмездное пользование либо в аренду: адрес, общая площадь, номер договора, срок предоставления в безвозмездное пользование либо в аренду (при наличии)	
9.	График работы некоммерческой организации: дни недели, часы	
10.	Форма учета членов некоммерческой организации	
11.	Общее количество членов/сотрудников некоммерческой организации (человек)	
12.	Количество первичных организаций, входящих в состав некоммерческой организации	
13.	Наименование муниципального образования, на территории которого некоммерческая организация осуществляет свою деятельность	

Руководитель: \_\_\_\_\_  
(Подпись) (Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)