

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«КИНГИСЕППСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

21.04.2023 1115

Об утверждении порядка предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческого партнерства "Кингисеппский аэроклуб Взлет" в 2023 году

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период, администрация

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческого партнерства «Кингисеппский аэроклуб Взлет» в 2023 году согласно приложению.

2. Разместить постановление на официальном сайте администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 22.03.2023 года.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава администрации МО
«Кингисеппский муниципальный район»

Ю.И. Запалатский

ПОРЯДОК
предоставления субсидии из бюджета
МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение
затрат некоммерческого партнерства
«Кингисеппский аэроклуб Взлет» в 2023 году

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет условия и порядок предоставления субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат некоммерческого партнерства «Кингисеппский аэроклуб Взлет» (далее - Порядок, субсидия).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств является администрация МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – ГРБС, Администрация).

1.3. Субсидия предоставляется в целях финансового обеспечения затрат по оказанию поддержки некоммерческого партнерства "Кингисеппский аэроклуб Взлет" (далее-Партнерство).

1.4. Получателем субсидии является Партнерство, которое в соответствии с уставными целями и(или) видами деятельности осуществляет авиационное патрулирование самолетами Партнерства при оказании помощи на аварийно-спасательных и поисковых работ на территории Кингисеппского муниципального района, участие в мероприятиях спорта и культуры, проводимых администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее Получатель субсидии).

1.5. Субсидия предоставляется Получателю субсидии в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Сведения о субсидии подлежат размещению на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – на едином портале), при формировании проекта решения о бюджете МО «Кингисеппский муниципальный район» на текущий финансовый год и плановый период, проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете (при наличии технической возможности).

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Условия предоставления субсидии:

2.1.1. На дату обращения в Администрацию за субсидией Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- не должен получать средства из других бюджетов бюджетной системы РФ на финансовое обеспечение затрат по смете расходов в соответствии с абзацем третьим подпункта 2.1.2. пункта 2.1 настоящего Порядка.

- не должен иметь неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- не должен иметь просроченной задолженности по возврату средств в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» и иной просроченной (неурегулированной) задолженности в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район»;

- не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, деятельность не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- должен выразить Согласие на осуществление ГРБС и органами финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.1.2. Для получения субсидии Получатель субсидии предоставляет заместителю главы администрации по местному самоуправлению и безопасности администрации МО «Кингисеппский муниципальный район» (далее – Заместитель главы) следующие документы:

- план мероприятий, направленных на авиационное патрулирование самолетами Партнерства при оказании помощи на аварийно-спасательных и поисковых работ на территории Кингисеппского муниципального района, участие в мероприятиях спорта и культуры, проводимых администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» на соответствующий финансовый год согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

- смету расходов на расходование субсидии в текущем финансовом году согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- справку о банковских реквизитах Партнерства с указанием расчетного счета для перечисления субсидии;

- копию устава некоммерческой организации;

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (копия);

- документ, подтверждающий отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- документ подтверждающий, что получатель субсидии не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- доверенность на уполномоченное лицо (в случае, если от имени Партнерства действует представитель).

2.1.3. Рассмотрение Заместителем главы представленных документов, указанных в подпункте 2.1.2 пункта 2.1 настоящего Порядка, осуществляется в течении трёх рабочих дней с момента получения документов.

2.1.4. Получатель субсидии не должен являться юридическим лицом, осуществляющим деятельность в качестве политической партии, политического и общественного движения.

2.1.5. В отношении Получателя субсидии должна отсутствовать информация о нарушениях, допущенных Получателем, в том числе, о нецелевом использовании предоставленных средств, в государственном реестре социально ориентированных некоммерческих организаций.

2.2. Основания для отказа Получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

- несоответствие представленных Получателем субсидии документов требованиям, определенным подпунктом 2.1.1 пункта 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

- установление факта недостоверности информации, предоставленной Получателем субсидии.

2.3. Размер Субсидии определяется в пределах средств, выделенных решением Совета депутатов МО «Кингисеппский муниципальный район» о бюджете муниципального образования «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области на очередной финансовый год.

2.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Получателю, Администрация принимает решение о предоставлении субсидии в форме постановления Администрации с указанием суммы субсидии.

2.5. Партнерству запрещается осуществлять за счет предоставленной субсидии следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

- расходы на возмещение затрат политических партий и предвыборных кампаний;

- расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;

- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

- расходы на приобретение объектов недвижимости;

- расходы на получение кредитов и займов.

2.6. Субсидия используется Получателем субсидии в соответствии с утвержденной сметой расходов, являющейся неотъемлемой частью Соглашения между администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» и Партнерством о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом комитета финансов администрации Кингисеппского муниципального района.

2.6.1. Перечисление субсидии осуществляется ежеквартально на расчетный счет Получателя субсидии, открытый в кредитной организации в

течение 10 рабочих дней после предоставления заявки на перечисление субсидии согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

2.6.2. Перечисление субсидии Получателю субсидии осуществляется равными платежами ежеквартально в первом месяце квартала от предоставляемой суммы субсидии на счет получателя, открытый в кредитной организации.

2.7. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет МО «Кингисеппский муниципальный район» в случае нарушения условий их предоставления определяется пунктами 4.4 и 4.5 настоящего Порядка.

2.8. Между ГРБС и Получателем субсидии заключается Соглашение, дополнительное соглашение к соглашению, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), форма которого определяется в соответствии с типовой формой, установленной приказом финансового органа муниципального образования для соответствующего вида субсидии.

2.8.1. Получатель субсидии должен подписать Соглашение о предоставлении субсидии не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем принятия Администрацией решения о предоставлении субсидии.

2.8.2. По взаимному согласию ГРБС и Получателя субсидии или в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации и (или) Ленинградской области в Соглашение могут быть внесены изменения и дополнения путем подписания дополнительного соглашения, являющегося неотъемлемой частью Соглашения.

2.9. Целевые показатели необходимые для достижения результатов предоставления субсидии:

- количество авиационных вылетов для целей патрулирования самолетами Партнерства при оказании помощи на аварийно-спасательных и поисковых работ на территории Кингисеппского муниципального района,
- количество участия в мероприятиях спорта и культуры, проводимых администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район», в соответствии с планом мероприятий по предоставляемой субсидии.

2.9.1. Качественная и количественная характеристика достижения целевых показателей результативности оформляется приложением к Соглашению и является его неотъемлемой частью.

2.10. Заместитель главы направляет в МКУ «Кингисеппский межведомственный центр учета» заявку Получателя субсидии на перечисление денежных средств согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, согласованную главой администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», постановление Администрации о размере субсидии согласно пункту 2.3. настоящего Порядка и Соглашение, которые являются основанием для перечисления субсидии Получателю субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии ежеквартально, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года) представляет Заместителю главы отчет о расходах,

источником финансового обеспечения которых являются субсидии, предоставляемые из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат на бумажном носителе по форме согласно приложению № 4 настоящего Порядка в трех экземплярах: два экземпляра остаются в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», третий экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается получателю субсидии и документы, подтверждающие фактически произведенные затраты (договоры, акты, товарные накладные, платежные документы и пр.), которые возвращаются получателю субсидии после утверждения отчета.

3.2. Получатель субсидии представляет Заместителю главы отчет о достижении результативности целевых показателей по форме согласно приложению № 5 настоящего Порядка ежеквартально не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года) в трех экземплярах: два экземпляра остаются в администрации МО «Кингисеппский муниципальный район», третий экземпляр с пометкой о получении отчета возвращается получателю субсидии.

3.3. Получатель субсидии осуществляет учет и хранение документов, подтверждающих использование субсидии.

3.4. Отчет, проверенный на соответствие целям предоставленной субсидии, утверждается Заместителем главы.

3.5. Отчет составляется в рублях с двумя десятичными знаками после запятой в трех экземплярах.

3.6. Отчет должен быть подписан руководителем получателя субсидии, главным бухгалтером или лицами, замещающими их, и заверен печатью Получателя субсидии.

3.7. Главный распорядитель бюджетных средств вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления Получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.8. Получатель субсидии обязан вести обособленный учет средств по предоставляемой субсидии и обеспечить хранение документов, связанных с предоставлением и расходованием средств субсидии не менее пяти лет.

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

4.1. Администрация МО «Кингисеппский муниципальный район», как главный распорядитель бюджетных средств, и уполномоченный орган муниципального финансового контроля осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии Получателем субсидии.

4.2. Получатель субсидии дает согласие на осуществление проверок главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

4.3. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» в соответствии с муниципальным правовым актом в случае:

- нарушения Получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных

главным распорядителем как получателем бюджетных средств и уполномоченным органом муниципального финансового контроля;

- недостижения Получателем субсидии результатов целевых показателей, указанных подпунктом 2.8. настоящего Порядка, значение которых устанавливаются в соглашении, заключенном между Партнерством и Администрацией МО «Кингисеппский муниципальный район» Ленинградской области;

- нецелевого использования субсидии.

4.4. Возврат субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» осуществляется получателем субсидии в добровольном порядке в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) Администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля. Датой получения письменного требования считается дата получения уведомления почтой либо дата вручения уведомления лично.

4.5. Требование о возврате средств субсидии в бюджет муниципального образования подготавливается ГРБС в письменной форме с указанием Получателя, платежных реквизитов, в том числе кода бюджетной классификации, по которому должен быть осуществлен возврат средств Субсидии, срока возврата и суммы субсидии, подлежащей возврату (с приложением расчета возвращаемого объема средств).

4.6. В случае неперечисления субсидии в бюджет муниципального образования МО «Кингисеппский муниципальный район» Получателем субсидии в течение десяти дней с даты получения письменного требования (уведомления) от Администрации или уполномоченного органа муниципального финансового контроля Ленинградской области взыскание суммы субсидии осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

Приложение № 1
к порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» на
финансовое обеспечение затрат
некоммерческого партнерства
«Кингисеппский аэроклуб Взлет»

План мероприятий
результативности предоставления субсидии
на 20__год

№ п/ п	Наименование мероприятия	Дата проведени я	Место проведения	Количество вылетов	Ф.И.О. и номер телефона ответственного за проведение
1.	...	...	...		...
2.	...	...	...		...
3.					

Руководитель _____ /Ф.И.О/

М.П.

Исполнитель _____ /Ф.И.О./, тел.

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» на
финансовое обеспечение затрат
некоммерческого партнерства
«Кингисеппский аэроклуб Взлет»

В администрацию МО
«Кингисеппский муниципальный район»

СМЕТА РАСХОДОВ
на расходование субсидии из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район»

Организация: _____

на 20__год

№ п/ п	Наименование статьи затрат и подробная расшифровка	1 квартал, руб.	2 квартал , руб.	3 квартал, руб.	4 квартал, руб.	Сумма за год, руб.
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						
4.						
	Итого:					

Председатель _____
.(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
.(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата составления _____

М.П.

Приложение № 3
к порядку предоставления субсидии из
бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» на финансовое
обеспечение затрат некоммерческого
партнерства «Кингисеппский аэроклуб
Взлет»

Главе администрации
МО «Кингисеппский муниципальный
район»

(инициалы, фамилия)

ЗАЯВКА НА ПЕРЕЧИСЛЕНИЕ СУБСИДИИ
на финансовое обеспечение затрат (возмещение расходов) из бюджета МО
«Кингисеппский муниципальный район» на 20____ год

Организация: _____

Соглашение №_____ от _____ 20__ года

Период: _____ 20__ г.

Остаток денежных средств на дату подачи заявки _____

Уважаемый (ая) _____!
(имя, отчество)

Прошу перечислить субсидию из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» на финансовое обеспечение затрат на ____ квартал
20__ года

В размере _____ (_____)
· (сумма цифрами) (сумма прописью)

Реквизиты для перечисления:

Председатель

(подпись)

(Ф.И.О)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О)

Дата составления _____

М.П.

Приложение № 4
к порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» на
финансовое обеспечение затрат
некоммерческого партнерства
«Кингисеппский аэроклуб Взлет»

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения, которых являются субсидии,
предоставляемая из бюджета МО «Кингисеппский муниципальный район» на
финансовое обеспечение затрат

Организация: _____

Соглашение от _____ № _____

Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является Субсидия	Остаток Субсидии, разрешенный к использованию, на 01.01.20__ г., руб.	Объем предоста вленной Субсиди и, руб.	Произведе но расходов, руб.	Возвращ ено в бюджет, руб.	Остаток Субсидии, руб.		
					всего	в том числе	
						требуется в направлении на те же цели	подлежит возврату в бюджет
1	2	3	4	5	6=2+3- 4-5	7	8
...							
Итого							

в графе 7 - сумма неиспользованного остатка субсидии, предоставленной в соответствии с Соглашением, по которой существует потребность Организации в направлении на цели, определенные Соглашением. Графа заполняется только при формировании отчета по состоянию на 31 декабря отчетного года;

в графе 8 - сумма неиспользованного остатка субсидии, предоставленной в соответствии с Соглашением, потребность в направлении которой на цели, определенные Соглашением, отсутствует. Графа заполняется только при формировании отчета по состоянию на 31 декабря отчетного года.

*Отчет предоставляется ежеквартально не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом (за год – не позднее 25 декабря текущего финансового года).

** К отчету прилагаются копии первичных документов, подтверждающие осуществление произведенных расходов (оригиналы первичных документов, находятся в бухгалтерии Партнерства).

Руководитель Получателя _____

(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата составления _____

МП

Приложение № 5
к порядку предоставления субсидии
из бюджета МО «Кингисеппский
муниципальный район» на
финансовое обеспечение затрат
некоммерческого партнерства
«Кингисеппский аэроклуб Взлет»

Отчет о достижении результативности целевых показателей

(наименование организации)

результативности предоставления субсидии по состоянию
на 01 _____ 20__ г.
(месяц)

Наименование показателя	Единицы измерения	Плановое значение	Дата к которой должно быть достигнуто значение	Достигнутое значение на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
авиационный вылет для целей патрулирования при оказании помощи на аварийно-спасательных работах и поисковых работах						
авиационный вылет для целей участия в районных мероприятиях культуры и спорта						

Руководитель _____ /Ф.И.О./

М.П.