



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ГОРОД АМУРСК»
Амурского муниципального района Хабаровского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.06.2017

№ 250

г. Амурск

Об утверждении Порядка предоставления грантов городского поселения «Город Амурск» в форме субсидии из местного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями на реализацию социальных проектов

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления», со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 15 декабря 2016 г. № 260 «О местном бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 16.08.2016 № 324 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2017 - 2019 годы»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления грантов городского поселения «Город Амурск» в форме субсидии из местного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями на реализацию социальных проектов.
2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Захарову Е.Н.
3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава городского поселения

Б.П. Редкин

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
городского поселения
«Город Амурск»
от 26.06.2017 № 250

Порядок
предоставления грантов городского поселения «Город Амурск» в форме
субсидии из местного бюджета некоммерческим организациям,
не являющимся муниципальными учреждениями на реализацию
социальных
проектов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, решением Совета депутатов городского поселения «Город Амурск» от 15 декабря 2016 г. № 260 «О местном бюджете на 2017 год и плановый период 2018 и 2019 годов», постановлением администрации городского поселения «Город Амурск» от 16.08.2016 г. № 324 «Об утверждении муниципальной программы «Содействие развитию местного самоуправления в городском поселении «Город Амурск» на 2017 - 2019 годы», постановлениями администрации о проведении городских конкурсов социальных проектов некоммерческих организаций, и определяет условия и процедуру предоставления некоммерческим организациям, не являющимся муниципальными учреждениями (далее – НКО) грантов в форме субсидии из местного бюджета на реализацию социальных проектов (далее – субсидия).

1.2. Главным распорядителем средств местного бюджета по предоставлению субсидии является администрация городского поселения «Город Амурск» (далее – Администрация города; Главный распорядитель бюджетных средств).

1.3. Общий объем субсидии, предоставляемой из местного бюджета, определяется, исходя из размера бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных Главному распорядителю бюджетных средств, в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов местного бюджета на текущий финансовый год и плановый период.

2. Критерии отбора, цели и условия предоставления субсидии

2.1. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством порядке, победившие в открытом конкурсе, объявленном постановлением администрации (далее – Получатель) и подавшие заявку на предоставлении субсидии из местного бюджета на реализацию проектов.

2.2. Субсидия предоставляется НКО на безвозмездной и безвозвратной основе в целях финансирования расходов по реализации проектов.

2.3. Проект, на который выделяется субсидия, должен быть реализован до 01 октября текущего финансового года.

2.4. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на другие цели.

3. Порядок предоставления субсидии

3.1. Получатели до 01 июля текущего года представляют в администрацию города заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявка).

3.2. Соглашение (договор) о предоставлении субсидии заключается с Получателем на основании распоряжения администрации города о предоставлении гранта победителю конкурса социальных проектов, в течение 30 дней со дня опубликования в средствах массовой информации и размещения на официальном сайте администрации города итогов конкурса.

3.3. В Соглашение (договор), заключаемое с Получателем, должно включаться:

а) согласие Получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка их предоставления;

б) согласие Получателя на запрет приобретения за счёт полученных средств иностранной валюты.

3.4. Субсидии перечисляются Заявителю в течение 15 рабочих дней со дня заключения соглашения (договора) на расчетный счет, открытый в кредитной организации.

3.5. Администрация обеспечивает обязательный контроль выполнения мероприятий проекта, соблюдения календарного плана, этапов и сроков их реализации, соблюдения сроков, целей, выполнения работ в соответствии со сметой расходов, наличия акта выполненных работ (оказания услуг), условий предоставления субсидии.

3.6. Получатель в течение 20 календарных дней после окончания работ по реализации проекта предоставляет в администрацию города:

а) отчет о целевом использовании средств по форме, установленной соглашением (договором);

б) Отчёт о реализации социального проекта по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

в) подтверждает факт реализации проекта путём представления копий договоров, платежных поручений, первичных документов, подтверждающих расходы (счет, счета – фактуры, накладные, акты выполненных работ, кассовые или товарные чеки).

4. Порядок возврата субсидии в случае в случае их неиспользования в полном объёме

4.1. В случае не использования субсидий в полном объеме в течение очередного финансового года Получатель возвращает неиспользованные средства субсидий в местный бюджет с указанием назначения платежа, в срок не позднее 20 декабря очередного года.

4.2. В случае неисполнения Получателем обязанности по возврату остатка субсидии администрация города в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в пункте 4.1.раздела 4, выставляет Получателю требование о возврате в местный бюджет остатка субсидии (далее - требование).

4.3. Получатель в течение 10 рабочих дней с даты получения требования перечисляет остаток субсидии в местный бюджет.

4.4. В случае неисполнения Получателем требования в срок, установленный пунктом 4.3. раздела 4, администрация города в шестимесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании остатка субсидии.

5. Порядок возврата субсидии в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

5.1. Возврат субсидий в местный бюджет осуществляется Получателем в случае нарушения условий их предоставления.

5.2. Факт нарушения Получателем условий предоставления субсидий устанавливается главным распорядителем бюджетных средств.

5.3. Главный распорядитель бюджетных средств в течение 7 рабочих дней с момента выявления нарушения условий, установленных при предоставлении субсидий, направляет Получателю требование о возврате субсидий.

5.4. Требование о возврате субсидий должно быть исполнено Получателем в течение 10 рабочих дней с момента его получения.

5.5. В случае неисполнения Получателем требования в срок, установленный пунктом 5.4 раздела 5, администрация города в шестимесячный срок, но не позднее срока исковой давности со дня его окончания, обращается в суд с требованием о взыскании остатка субсидии.

6. Положение об обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств, предоставляющим субсидии, и органом муниципального финансового контроля соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

6.1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств Получателями, а также за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

6.2. Для проведения проверки (ревизии) Получатели обязаны представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из местного бюджета.

6.3. Получатели в порядке и в сроки, предусмотренные Соглашением (договором), также направляют главному распорядителю бюджетных средств финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

6.4. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку предоставления грантов
городского поселения «Город
Амурск» в форме субсидии из мест-
ного бюджета некоммерческим орга-
низациям, не являющимся муниципальными учреждениями на реализа-
цию социально значимых проектов

Форма

ЗАЯВКА на получении гранта в форме субсидии

Прошу предоставить субсидию в сумме _____ для
финансового обеспечения затрат на реализацию проекта

(наименование проекта)

№	Адрес места реали- зации проекта	Получатель субсидии	Стоимость реализации проекта, Р	Источники финансирования Р	
				Местный бюджет	Внебюджет- ные средства
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Руководитель НКО _____

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку предоставления грантов
городского поселения «Город
Амурск» в форме субсидии из мест-
ного бюджета некоммерческим орга-
низациям, не являющимся муниципальными учреждениями на реализа-
цию социально значимых проектов

Форма

ОТЧЁТ

о реализации проекта

« _____ »
(наименование проекта)

реализуемого _____
(наименование некоммерческой организации)

по конкурсу социальных проектов

1) Краткий обзор.

*Представляет наиболее значительные события и результаты проек-
та. Объём раздела составляет 1/2 листа формата А4.*

2) Основные результаты.

*Представляет достигнутые содержательные результаты, с выделе-
нием основных выводов и с указанием достигнутых результатов по
реализованному проекту. Объём раздела составляет 1-2 листа фор-
мата А4.*

3) Прочая информация.

*Соотнести достигнутые результаты с первоначально запланирован-
ными, дать характеристику возможных затруднений в реализации
проекта. Если в ходе реализации проекта произошли изменения, необ-
ходимо указать причины данных изменений.*

Отчёт подписывается руководителем некоммерческой организации.

К отчёту прикладываются документы, характеризующие и подтвер-
ждающие реализацию проекта (фотоматериалы, видеоматериалы,
списки участников, отзывы, материалы СМИ и пр.)

Руководитель НКО _____

(Ф.И.О.)

«__» _____ 20__ г.