ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ СТАРООСКОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 августа 2014 г. N 2543

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ

СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ

ОРГАНИЗАЦИЯМ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ

ОБРАЗОВАНИЯ И СОДЕЙСТВИЕ ДУХОВНОМУ РАЗВИТИЮ ЛИЧНОСТИ

В целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области образования и содействие духовному развитию личности, не являющимся муниципальными учреждениями, в соответствии со [статьей 78.1](consultantplus://offline/ref=1F513D6850C736002143F134C440723E5508928B8F995B99864E70E2AD033C3E5FE32F51B4CCD0E5UCe0N) Бюджетного кодекса Российской Федерации, [статьей 31.1](consultantplus://offline/ref=1F513D6850C736002143F134C440723E550893828A995B99864E70E2AD033C3E5FE32F51B7UCeAN) Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", руководствуясь Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1F513D6850C736002143F134C440723E5508928B8F935B99864E70E2ADU0e3N) от 6 октября 2003 года N 131-ФЗ "Об общих принципам организации местного самоуправления в Российской Федерации", на основании [Устава](consultantplus://offline/ref=1F513D6850C736002143EF39D22C2833500AC886889250CDDF112BBFFA0A366918AC7613F0C2D5E5C9E2D2UAeFN) Старооскольского городского округа Белгородской области постановляю:

1. Утвердить [Порядок](#P38) определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области образования и содействие духовному развитию личности (прилагается).

2. Департаменту финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа (Н.В.Кудинова) осуществлять финансирование расходов на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области образования и содействие духовному развитию личности, за счет средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа на соответствующий финансовый год.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию Н.Н.Зубареву, начальника департамента финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа Н.В.Кудинову.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 1 января 2014 года.

Глава администрации

Старооскольского

городского округа

А.В.ГНЕДЫХ

Утвержден

постановлением

главы администрации

Старооскольского

городского округа

от 04.08.2014 N 2543

ПОРЯДОК

ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО

ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ,

ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ В ОБЛАСТИ ОБРАЗОВАНИЯ

И СОДЕЙСТВИЕ ДУХОВНОМУ РАЗВИТИЮ ЛИЧНОСТИ

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области образования и содействие духовному развитию личности (далее - Порядок), определяет механизм оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность в области образования и содействие духовному развитию личности на территории Старооскольского городского округа, путем предоставления субсидий из бюджета Старооскольского городского округа на возмещение затрат, необходимых для организации осуществления деятельности в области образования и содействие духовному развитию личности.

1.2. В целях, указанных в [пункте 3.1](#P71) настоящего Порядка, под организацией деятельности в области образования и содействие духовному развитию личности понимается:

- создание необходимых условий для предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования по основным общеобразовательным программам, православного воспитания и духовного развития обучающихся;

- обеспечение соблюдения государственных гарантий, прав граждан на получение общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего и среднего общего образования.

2. Критерии отбора некоммерческих организаций,

имеющих право на получение субсидий

2.1. Право на получение субсидий имеют социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в области образования и содействие духовному развитию личности на территории Старооскольского городского округа, не являющиеся муниципальными учреждениями (далее - некоммерческие организации) и соответствующие критериям отбора, указанным в [пункте 2.2](#P55) настоящего Порядка.

2.2. Критерии отбора некоммерческих организаций, имеющих право на получение субсидии:

- осуществление деятельности на территории Старооскольского городского округа;

- наличие государственной регистрации в качестве некоммерческой организации на территории Старооскольского городского округа;

- учредительными документами должна быть предусмотрена деятельность в области образования, духовного развития личности;

- наличие лицензии на осуществление образовательной деятельности;

- наличие государственной аккредитации;

- организация и обеспечение обучающихся питанием в соответствии с Санитарно-эпидемиологическими требованиями к организациям общественного питания, изготовлению и оборотоспособности в них пищевых продуктов и продовольственного сырья;

- наличие лицензии на осуществление медицинской деятельности;

- наличие соответствующего помещения, квалифицированных медицинских работников для медицинского обслуживания обучающихся;

- соответствие помещения для осуществления образовательной деятельности требованиям пожарной безопасности в соответствии с техническим регламентом о требованиях пожарной безопасности;

- обеспечение охраны территорий образовательного учреждения;

- непроведение реорганизации, ликвидации некоммерческой организации и отсутствие решения арбитражного суда о признании некоммерческой организации банкротом и об открытии конкурсного производства.

3. Цели, условия и порядок предоставления субсидии из

бюджета Старооскольского городского округа

3.1. Целью предоставления субсидии является оказание финансовой поддержки получателю субсидии на возмещение затрат, необходимых для организации деятельности в области образования и содействия духовному развитию личности, указанных в [пункте 3.9](#P104) настоящего Порядка.

3.2. Главным распорядителем средств, предусмотренных в бюджете Старооскольского городского округа на предоставление указанной субсидии, является управление образования администрации Старооскольского городского округа (далее - Управление образования).

3.3. Субсидия предоставляется получателю субсидии за счет средств бюджета Старооскольского городского округа, предусмотренных на соответствующий финансовый год, на основании заявления получателя субсидии при условии заключения с Управлением образования договора о предоставлении субсидии, в котором в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и муниципальными правовыми актами Старооскольского городского округа должны быть, в том числе, определены:

- предмет договора;

- объем, сроки предоставления субсидии;

- обязательство подтверждения проведения работ в случае возмещения произведенных расходов за счет предоставленной субсидии;

- обязательство представления информации о результатах выполнения получателем субсидии установленных условий договора;

- право главного распорядителя средств бюджета Старооскольского городского округа на проведение проверки выполнения условий предоставления субсидии в документарной форме;

- согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка их предоставления;

- ответственность за несоблюдение получателем субсидии условий договора, предусматривающая возврат субсидии в бюджет Старооскольского городского округа;

- другие условия, способствующие организации эффективных взаимоотношений сторон договора, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Субсидии предоставляются исходя из размера фактических затрат получателя субсидии, необходимых для организации деятельности в области образования и содействия духовному развитию личности, определенных в соответствии с [пунктом 3.9](#P104) настоящего Порядка, в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете Старооскольского городского округа в соответствующем финансовом году.

3.5. Для заключения договора о предоставлении субсидии получатель субсидии направляет в Управление образования [заявление](#P150) на предоставление субсидии (приложение N 1 к настоящему Порядку) и следующие документы:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, заверенную Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы России N 4 по Белгородской области (далее - налоговый орган), полученную не позднее чем за месяц до дня ее предоставления в Управление образования;

2) копию устава, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

3) бухгалтерский баланс за предыдущий отчетный период;

4) справку из налогового органа об отсутствии задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов на текущую дату;

5) справку из Управления Пенсионного фонда Российской Федерации (государственного учреждения) в городе Старый Оскол и Старооскольском районе об отсутствии задолженности по обязательным платежам на текущую дату;

6) справку, полученную в Филиале N 3 Государственного учреждения - Белгородского регионального Отделения Фонда социального страхования Российской Федерации, об отсутствии задолженности по платежам на текущую дату;

7) копию лицензии на осуществление образовательной деятельности, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

8) копию свидетельства о государственной аккредитации, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

9) копию лицензии на осуществление медицинской деятельности, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

10) копии заключений государственного пожарного надзора, Роспотребнадзора, заверенные подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

11) копию Санитарно-эпидемиологического заключения, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица;

12) копию договора на оказание охранных услуг, заверенную подписью руководителя юридического лица и печатью юридического лица.

3.6. Управление образования осуществляет проверку документов, представленных получателем субсидии в соответствии с [пунктом 3.5](#P83) Порядка, на соответствие требованиям и условиям настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации в течение пяти дней со дня их поступления.

3.7. В случае несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям и условиям настоящего Порядка и действующего законодательства Российской Федерации Управление образования в течение пяти дней письменно уведомляет его об отказе в предоставлении субсидии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- непредставление получателем субсидии полного перечня документов, указанных в [пункте 3.5](#P83) настоящего Порядка;

- предоставление получателем субсидии недостоверных сведений;

- нахождение получателя субсидии в стадии реорганизации, ликвидации или банкротства;

- наличие в отношении получателя субсидий ограничении в правовом отношении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.8. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление образования в течение десяти дней с момента принятия соответствующего решения направляет получателю субсидии для подписания договор о предоставлении субсидии, который должен быть подписан и возвращен получателем субсидии в течение десяти дней со дня его получения.

3.9. Объем субсидии определяется исходя из фактических затрат:

- на питание учащихся путем предоставления ежедневного горячего молочного завтрака;

- на питание учащихся из малообеспеченных семей путем предоставления ежедневного обеда;

- на питание учащихся из многодетных семей путем предоставления ежедневного обеда;

- на питание учащихся в период нахождения в детском оздоровительном лагере с дневным пребыванием;

- на содержание зданий, непосредственно используемых для осуществления деятельности в области образования и содействия духовному развитию личности и оплату коммунальных услуг;

- на организацию образовательного процесса (в том числе медосмотр работников, гигиенообучение, аттестация рабочих мест; обучение по охране труда, электробезопасности и т.п.; проведение анализов воды и пищи; информационные услуги (интернет, связь); оплата госпошлины за проведение аккредитации, лицензирования; затраты на эксплуатацию системы охранной сигнализации и противопожарной безопасности, приобретение материальных запасов, потребляемых в рамках содержания движимого имущества (запасные части, стройматериалы, прочие материальные запасы); утилизация ламп, компьютеров; подписка на печатные издания; содержание прилегающих территорий в соответствии с утвержденными санитарными правилами и нормами).

4. Порядок финансирования, организация расчетов

4.1. Для выплаты субсидии получатель субсидии ежемесячно до 15 числа месяца, следующего за отчетным, предоставляет в Управление образования [справку](#P199) об объеме затрат, произведенных для организации деятельности в области образования и содействия духовному развитию личности, подготовленную по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку с приложением первичных документов, подтверждающих произведенные затраты.

4.2. Управление образования в течение трех рабочих дней с момента поступления расчета затрат осуществляет проверку обоснованности произведенных затрат получателем субсидии.

4.3. Субсидия перечисляется департаментом финансов и бюджетной политики администрации Старооскольского городского округа главному распорядителю бюджетных средств с последующим перечислением средств на расчетный счет получателя субсидии.

4.4. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представляемой информации, за целевое и эффективное использование бюджетных средств.

5. Проведение проверки соблюдения получателем субсидии

условий, целей и порядка предоставления субсидии

5.1. Управление образования и органы муниципального финансового контроля Старооскольского городского округа (далее - органы, уполномоченные на осуществление проверки) проводят обязательную проверку соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, определенных договором о предоставлении субсидии и положениями настоящего Порядка (далее - проверка).

5.2. Проверка проводится по месту нахождения получателя субсидии с использованием первичных документов бухгалтерского учета.

5.3. По результатам проверки органами, уполномоченными на осуществление проверки, составляется акт, в котором указываются сведения о ее результатах.

6. Порядок возврата субсидии в случае нарушения

условий, установленных при их предоставлении

6.1. В случае установления фактов получения субсидии в размере, превышающем фактические затраты получателя субсидии, искажения отчетных данных, субсидия подлежит возврату по соответствующему коду бюджетной классификации в бюджет Старооскольского городского округа в объеме допущенных нарушений в течение десяти рабочих дней с момента получения получателем субсидии акта проверки.

6.2. Невозвращенные субсидии подлежат взысканию администрацией Старооскольского городского округа в соответствии с законодательством и условиями заключенных договоров.

7. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем

субсидии остатков субсидии, не использованных

в отчетном финансовом году

7.1. Не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии подлежат возврату получателем субсидии в бюджет Старооскольского городского округа до 15 января текущего финансового года.

Приложение N 1

к Порядку определения объема и

предоставления субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям, осуществляющим

деятельность в области образования и

содействие духовному развитию личности

ЗАЯВЛЕНИЕ

на предоставление субсидии \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Общие сведения об организации

а) полное и сокращенное наименования организации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

б) организационно-правовая форма \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

в) местонахождение организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

г) должность, фамилия, имя, отчество руководителя организации, телефон,

факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

д) контактное лицо, телефон, факс \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

2. Цель получения субсидии (соответствие целям, предусмотренным в Порядке)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ф.и.о.)

М.П.

Приложение N 2

к Порядку определения объема и

предоставления субсидий социально

ориентированным некоммерческим

организациям, осуществляющим

деятельность в области образования и

содействие духовному развитию личности

Начальнику управления

образования администрации

Старооскольского городского округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

Справка

об объеме затрат, произведенных для организации деятельности в области

образования и содействия духовному развитию личности

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

(месяц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать полное название учреждения, организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(ФИО, телефон)

действующего на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование статьи расходов | Единица измерения | Наименование затрат, произведение для организации деятельности в области образования и содействия духовному развитию личности за  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  (месяц) | Сумма затрат, произведенных для организации в области образования и содействия духовному развитию личности за  \_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_ г.  (месяц) |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

Руководитель организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П