

 **администрация**

**(исполнительно-распорядительный орган)**

**сельского поселения**

**«Село Волое» Кировского района Калужской области**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#### **12.01.2023 ­№5**

**О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения «Село Волое» от 01.02.2022 № 6 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по профилактике и (или) тушению пожаров»**

В соответствии со статьей 6 Устава муниципального образования «Сельское поселение «Село Волое» администрация сельского поселения «Село Волое» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации от 01.02.2022 № 6 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по профилактике и (или) тушению пожаров» следующее изменение:

- приложение к постановлению изложить в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

**Глава администрации С.И. Аверьянова**

 **Приложение**

**к постановлению администрации**

 **сельского поселения «Село Волое»**

**от 12.01.2023 № 5**

**Положение**

**о порядке предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по профилактике и (или) тушению пожаров**

**1.Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по профилактике и (или) тушению пожаров (далее – субсидии), а также требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение (далее - Положение).

1.2. Социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, определяются в соответствии с подпунктом 2.1 пункта 2 статьи 2 Федерального закона «О некоммерческих организациях».

1.3. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по профилактике и (или) тушению пожаров, установленных в пункте 1.5 Положения, в рамках муниципальной программы «Обеспечение безопасности жизнедеятельности населения на территории сельского поселения «Село Волое».

1.4. Органом местного самоуправления, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий, предусмотренные решением Сельской Думы сельского поселения «Село Волое» «О бюджете сельского поселения «Село Волое» на текущий год и на плановый период», является администрация сельского поселения «Село Волое» (далее – Администрация).

1.5. Получателем субсидии является социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, осуществляющие в соответствии с учредительными документами предусмотренную подпунктом 14 пункта 1 статьи 31.1. Федерального закона «О некоммерческих организациях» деятельность по профилактике и (или) тушению пожаров, зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие деятельность на территории сельского поселения «Село Волое» (далее – получатель).

1.6. Субсидии предоставляются вне отбора и только в пределах средств, предусмотренных на эти цели в бюджете сельского поселения «Село Волое» на текущий финансовый год и плановый период.

1.7. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) (в разделе единого портала) сведений о субсидиях не позднее 15 – го рабочего дня, следующего за днем принятия решения Сельской Думы сельского поселения «Село Волое» «О бюджете сельского поселения «Село Волое» (решения о внесении изменений в решение Сельской Думы сельского поселения «Село Волое» «О бюджете сельского поселения «Село Волое»).

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

2.1. Субсидии предоставляются получателям, указанным в пункте 1.5 Положения, на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением деятельности по профилактике и (или) тушению пожаров по следующим направлениям:

2.1.1. оплата труда, уплата страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное медицинское страхование и обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, а также выплата пособия по временной нетрудоспособности вследствие заболевания или травмы (за исключением случаев на производстве и профессиональных заболеваний) за первые 3 дня нетрудоспособности работника в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.1.2. аренда помещений и оборудования;

2.1.3. проведение текущего и капитального ремонта и обслуживание находящихся в эксплуатации оборудования и инвентаря;

2.1.4. проведение текущего и капитального ремонта зданий, сооружений и арендованных помещений;

2.1.5. оплата услуг по проведению технического обслуживания и эксплуатационного ремонта пожарных автомобилей;

2.1.6. приобретение расходных материалов и предметов снабжения, производственного и хозяйственного инвентаря;

2.1.7. проведение мероприятий по размещению закупок на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для обеспечения деятельности;

2.1.8. приобретение, ремонт и обслуживание автомобильного транспорта и оплата стоянок автомобильного транспорта;

2.1.9. обеспечение противопожарной безопасности;

2.1.10. обеспечение охраны объектов, в том числе монтажа и наладки системы охраны;

2.1.11. оплата услуг по содержанию имущества, в том числе расходов на коммунальные услуги;

2.1.12. оплата транспортных и командировочных расходов;

2.1.13. уплата взносов по страхованию;

2.1.14. оплата услуг по переводам документов, а также аудиторских, юридических и консультационных услуг, патентных и нотариальных услуг, услуг по проведению экспертиз и получению заключений, связанных с производственной деятельностью и эксплуатацией технического оборудования;

2.1.15. уплата налогов и иных обязательных платежей, а также оплата услуг банков;

2.1.16. оплата мероприятий по охране труда.

2.2. Для получения субсидий получатель представляет в Администрацию следующие документы:

2.2.1. Заявление на получение субсидии по форме согласно приложению №1 к настоящему Положению.

2.2.2. Копию учредительного документа получателя с предъявлением оригинала.

2.3. Получатели несут ответственность за достоверность данных, представляемых ими для получения субсидии, в соответствии с действующим законодательством.

2.4. Администрация посредством межведомственного запроса, в том числе в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, запрашивает и получает в установленном законодательством порядке:

2.4.1. Документ, подтверждающий отсутствие у получателя просроченной задолженности по возврату в бюджет сельского поселения «Село Волое» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед муниципальным образованием «Сельское поселение «Село Волое» по состоянию на дату подачи заявления на получение субсидии.

2.4.2. Документ, подтверждающий отсутствие у получателя по состоянию на дату подачи заявления на получение субсидии, неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4.3. Выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.4.4. Документ, подтверждающий неполучение средств из бюджета сельского поселения «Село Волое» в соответствии с иными муниципальными правовыми актами администрации на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Положения по состоянию на дату подачи заявления на получение субсидии.

2.5. Администрация проверяет получателя на соответствие требованиям, установленным:

2.5.1. В подпункте 2.10.1 пункта 2.10 настоящего Положения, на основании документа, указанного в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Положения.

2.5.2. В подпункте 2.10.2 пункта 2.10 настоящего Положения, на основании документа, указанного в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения.

2.5.3. В подпункте 2.10.3 пункта 2.10. настоящего Положения, на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, указанной в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 настоящего Положения, сведений Единого федерального реестра сведений о банкротстве, размещенных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://bankrot.fedresurs.ru, банка данных исполнительных производств, опубликованных на официальном интернет-сайте Федеральной службы судебных приставов.

2.5.4. В подпункте 2.10.4 пункта 2.10 настоящего Положения, на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, указанной в подпункте 2.4.3 пункта 2.4 настоящего Положения.

2.5.5. В подпункте 2.10.5 пункта 2.10 настоящего Положения, на основании документа, указанного в подпункте 2.4.4 пункта 2.4 настоящего Положения.

2.6. Администрация в течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пунктах 2.2 и 2.4 настоящего Положения, рассматривает представленные документы на их соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения, и соответствие получателя требованиям, установленным пунктом 2.10 настоящего Положения и принимает решение о предоставлении субсидии либо на основании пункта 2.7 настоящего Положения – решение об отказе в предоставлении субсидии.

Решение Администрации (о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии) оформляется распоряжением администрации.

2.7. Администрация отказывает получателю в предоставлении субсидии в случаях:

2.7.1. Несоответствия представленных получателем документов требованиям пункта 2.2 настоящего Положения или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов.

2.7.2. Установления факта недостоверности представленной получателем информации.

2.7.3. Несоответствия получателя требованиям, указанным в пункте 2.10 настоящего Положения.

Получатель уведомляется администрацией об отказе в предоставлении субсидии в письменном виде в течение десяти рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии с указанием причины отказа.

Решение об отказе в предоставлении субсидии не является препятствием для повторного представления получателем в Администрацию документов на получение субсидии после устранения причин отказа.

Получатель вправе обжаловать решение администрации об отказе в предоставлении субсидии в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.8. Размер субсидии определяется как сумма затрат по направлениям расходов получателя субсидии, предусмотренных подпунктами пункта 2.1 настоящего Положения.

Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете сельского поселения «Село Волое» на соответствующий финансовый год на указанные цели.

Сумма субсидии, выделяемой АНО «КМПО», определяется по формуле:

 S = Кж \*С,

где Кж – количество жителей, проживающих на территории сельского поселения,

С – размер субсидии, приходящейся на одного жителя, который рассчитывается формулой.

С=(Т-Тг)/Ксм,

где Т – сумма затрат на содержание АНО «КМПО» годовая,

Тг – сумма затрат по профилактике и (или) тушению пожаров на территории городского поселения «Город Киров».

Ксм – количество жителей, проживающих во всех сельских поселениях, в соответствии с решением сельской Думы сельского поселения.

2.9. В случае принятия администрацией решения о предоставлении субсидии заключение соглашение о предоставлении субсидии (далее - соглашение) заключается администрацией в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия указанного решения о предоставлении субсидии.

Перечисление субсидии осуществляется администрацией в порядке и сроки, установленные соглашением на расчетный или корреспондентский счет получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре.

Соглашение заключается с получателем в соответствии с типовой формой, установленной отделом финансов Кировской районной администрации.

Внесение изменений в соглашение осуществляется на условиях и в порядке, предусмотренных соглашением, путем заключения дополнительного соглашения, в том числе дополнительного соглашения о расторжении соглашения, в соответствии с типовой формой, установленной отделом финансов Кировской районной администрации.

В соглашение включаются следующие условия:

- о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Администрации ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном соглашением;

- о запрете приобретения за счет средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателям субсидий, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологического импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, в случаях определенных муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

- о согласии получателя субсидии, а также лиц, получающих средства на основании соглашения, заключенных с получателями субсидий, на осуществление в отношении них проверки Администрацией и органом государственного (муниципального) финансового контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления субсидии, а также о включении таких положений в Соглашение.

2.10. Требования, которым должны соответствовать получатели по состоянию на дату подачи заявления о предоставлении субсидии:

2.10.1. Отсутствие у получателей просроченной задолженности по возврату в бюджет сельского поселения «Село Волое» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед муниципальным образованием «Сельское поселение «Село Волое»

2.10.2. Отсутствие у получателей неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.10.3. Получатели – юридические лица не должны находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем, другого юридического лица) ликвидации, в отношении их не введена процедура банкротства, их деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.10.4. Получатели не являются 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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ.

2.10.5. Получатели не получают средства бюджета сельского поселения «Село Волое» на основании иных муниципальных правовых актов Администрации на цель, указанную в пункте 1.3 настоящего Положения.

2.11. Результат предоставления субсидии.

 Тип результата предоставления субсидии – оказание услуг: услуги по тушению пожаров на территории сельского поселения «Село Волое».

2.12. Порядок и сроки возврата субсидии в бюджет сельского поселения «Село Волое» в случае нарушения условий ее предоставления, установлены в пунктах 4.2 – 4.3 настоящего Положения.

2.13. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в бюджет сельского поселения «Село Волое» до 1 февраля текущего финансового года.

**3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель в срок не позднее 25 января следующего финансового года предоставляет в Администрацию отчет о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в договоре о предоставлении субсидии, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной отделом финансов Кировской районной администрации.

3.2. Получатель ежеквартально в срок не позднее 15 числа месяца следующего за отчетным кварталом предоставляет в Администрацию отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной отделом финансов Кировской районной администрации (далее - отчет об осуществлении расходов). К отчету об осуществлении расходов прилагаются копии первичных финансовых документов, подтверждающих понесенные получателем субсидии затраты.

 3.3. Администрация вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем дополнительной отчетности.

**4.Требования к осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением**

**условий, целей и порядка предоставления субсидий**

**и ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация осуществляет проверку соблюдения получателем условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, указанного в договоре о предоставлении субсидии, а орган государственного (муниципального) финансового контроля осуществляет проверку в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. В случае нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией и органами государственного (муниципального) финансового контроля, получатель в срок не позднее 30 дней со дня выявления указанных нарушений осуществляет возврат субсидии путем перечисления денежных средств в бюджет сельского поселения «Село Волое».

4.3. В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 настоящего Положения, получатель в срок не позднее 1 апреля следующего финансового года осуществляет возврат субсидии путем перечисления денежных средств в бюджет сельского поселения «Село Волое».

4.4. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.11 настоящего Положения, исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного договором о предоставлении субсидии, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), проводится администрацией в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

**Приложение №1**

 **к положению о предоставлении субсидий социально**

**ориентированным некоммерческим организациям,**

**осуществляющим деятельность по**

**профилактике и (или) тушению пожаров**

 **на территории сельского поселения «Село Волое»**

# Заявление

**на предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, осуществляющим деятельность по профилактике и (или) тушению пожаров на территории сельского поселения**

**«Село Волое» на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.**

1. Организационно – правовая форма и полное наименование Получателя

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

Ф.И.О. руководителя, занимаемая должность\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ОГРН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ИНН\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_БИК\_\_\_\_\_\_\_\_р/сч\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Наименование банка\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_кор.счет\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юридическийадрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Фактический адрес осуществления деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон(\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,факс(\_\_\_\_\_\_\_\_)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Электронная почта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

просит предоставить субсидию на осуществления деятельность по профилактике и (или) тушению пожаровна территории сельского поселения «Село Волое»

 за период с \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_20\_\_г. в предельном объеме\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_тыс.рублей (\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей).

 2. Представляемые документы:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | …………………………… | на \_\_\_\_ л. |
| 2. | …………………………… | на \_\_\_\_ л. |
| 3. | …………………………… | на \_\_\_\_ л. |

 Достоверность всех сведений, содержащихся в заявлении и прилагаемых документах (всего\_\_\_\_\_\_листов), подтверждаю.

 С условиями и требованиями по предоставлению субсидии ознакомлен и согласен.

 Согласен на обработку и публикацию предоставленных данных.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. руководителя) м.п. подпись

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

 (Ф.И.О. гл.бухгалтера) подпись

Исполнитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_