

**ПОРЯДОК**  
**определения объема, предоставления и возврата субсидий**  
**из областного бюджета социально ориентированным**  
**некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках**  
**исполнения региональной программы «Государственная поддержка**  
**гражданских инициатив и социально ориентированных**  
**некоммерческих организаций в Ярославской области»**  
**на 2016 – 2020 годы**

1. Общие положения

1.1. Порядок определения объема, предоставления и возврата субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – Порядок) разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ярославской области и устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию проектов в рамках исполнения региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – субсидии), порядок возврата субсидий в случаях нарушения установленных Порядком условий их предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидий является государственная поддержка деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СОНКО) в Ярославской области.

1.3. Субсидии предоставляются в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных соответствующему исполнителю региональной программы «Государственная поддержка гражданских инициатив и социально ориентированных некоммерческих организаций в Ярославской области» на 2016 – 2020 годы (далее – РП) на предоставление субсидий.

1.4. Для целей Порядка используются следующие основные понятия:

- конкурсный отбор проектов СОНКО для предоставления субсидий (далее – конкурсный отбор) – отбор проектов СОНКО для предоставления субсидий, проводимый в соответствии с Порядком проведения конкурсного отбора, приведенным в приложении 2 к РП;

- конкурсная комиссия – комиссия по проведению конкурсного отбора;
- участник конкурсного отбора – СОНКО, представившая заявку на участие в конкурсном отборе;
- получатель – СОНКО – победитель конкурсного отбора, имеющий право на получение субсидий;
- исполнители РП – исполнители мероприятий РП.

1.5. Главными распорядителями бюджетных средств являются исполнители РП.

## 2. Условия предоставления субсидий

2.1. Субсидии предоставляются получателям на основании решения конкурсной комиссии при соблюдении следующих условий:

2.1.1. Прохождение получателем конкурсного отбора.

2.1.2. Соответствие получателя на 01 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение), заключаемого между исполнителем мероприятия РП и СОНКО, следующим требованиям:

- получатель не имеет задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- получатель не имеет просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;

- получатель не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничений на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель не имеет ограничений прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах) в кредитной организации (кредитных организациях).

2.2. Объем предоставляемой СОНКО субсидии определяется исходя из объема средств, предусмотренного исполнителю РП на предоставление субсидии, количества победителей конкурсного отбора и размеров субсидий, запрашиваемых заявителями – победителями конкурсного отбора из областного бюджета.

2.3. За счет субсидий получатели вправе планировать и осуществлять следующие расходы:

- оплата труда штатных сотрудников СОНКО, принимающих участие в реализации проекта;

- оплата труда привлеченных специалистов;

- оплата товаров, работ, услуг;

- арендная плата;

- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации и во внебюджетные фонды;

- оплата командировочных расходов;
- прочие расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятий проекта, за исключением расходов, указанных в пункте 2.4 данного раздела Порядка.

2.4. За счет субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, напрямую не связанные с реализацией проекта СОНКО в рамках реализации РП;
- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на фундаментальные научные исследования;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- расходы на уплату штрафов.

2.5. Получатель имеет право перераспределять средства, предоставленные в виде субсидии, между утвержденными статьями сметы расходов на реализацию проекта в пределах общей суммы субсидии. Общая сумма перераспределенного объема субсидии не должна превышать 3 процентов от суммы субсидии, предусмотренной соглашением.

2.6. Субсидия должна быть использована в срок, предусмотренный соглашением и соответствующий сроку реализации проекта.

2.7. Сроки использования субсидий не ограничиваются финансовым годом, в котором предоставлены эти субсидии.

2.8. Субсидия носит целевой характер и не может быть направлена на иные цели, кроме тех, которые указаны в соглашении. Получатели несут ответственность за нецелевое расходование выделенных средств в соответствии с федеральным и областным законодательством.

2.9. Срок перечисления субсидии устанавливается соглашением.

2.10. Перечисление субсидии осуществляется на основании правового акта исполнителя РП в сроки, установленные соглашением, на расчетный счет получателя, открытый в кредитной организации.

### 3. Порядок предоставления субсидий

3.1. Субсидии предоставляются на основании соглашения.

3.2. Форма соглашения утверждается правовым актом исполнителя РП.

3.3. В соглашении предусматриваются следующие положения:

- предмет соглашения, размер субсидии, целевое назначение субсидии;
- условия предоставления субсидии, значения показателей результативности использования субсидии;
- права и обязанности сторон, в том числе обязанность получателя по достижению установленных соглашением значений показателей результативности использования субсидии;

- сроки и порядок перечисления субсидии;
- сроки реализации проекта;
- перечень мероприятий, осуществляемых в соответствии с проектом СОНКО (план – график мероприятий);
- смета расходов на реализацию проекта;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- порядок осуществления контроля за выполнением получателем обязательств, предусмотренных соглашением;
- последствия недостижения получателем установленных соглашением значений показателей результативности использования субсидии;
- основания и порядок возврата субсидии;
- согласие получателя на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, уполномоченными органами государственного финансового контроля проверок соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидии;
- запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.4. Заключение соглашения исполнителем РП и получателем осуществляется в следующем порядке:

3.4.1. В течение 20 рабочих дней со дня размещения выписки из протокола конкурсной комиссии о победителях конкурсного отбора на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет» победители конкурсного отбора представляют исполнителю РП заверенные печатью (при ее наличии) и подписью руководителя СОНКО:

- копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц со сведениями о победителе конкурсного отбора, полученную не ранее 01 числа месяца, предшествовавшего заключению соглашения (с предъявлением подлинника данной выписки для проверки);

- копии документов, подтверждающих отсутствие у СОНКО задолженности по налогам, сборам, страховым взносам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды, полученных не ранее 01 числа месяца, предшествовавшего заключению соглашения (с предъявлением подлинников указанных документов для проверки);

- копию справки кредитной организации об отсутствии ограничений прав СОНКО – победителя конкурсного отбора на распоряжение денежными средствами, находящимися на ее счете, полученной не ранее 01 числа месяца, предшествовавшего заключению соглашения (с предъявлением подлинника справки для проверки).

Указанные документы, представленные СОНКО в форме электронных документов и подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, признаются равнозначными документам на бумажном носителе, подписанным собственноручной подписью ответственного лица.

3.4.2. Исполнитель РП в течение 30 рабочих дней со дня размещения выписки из протокола конкурсной комиссии о победителях конкурсного отбора на странице исполнителя РП на портале органов государственной власти Ярославской области в информационно-коммуникационной сети «Интернет»:

- проверяет комплектность документов, представленных победителями конкурсного отбора в соответствии с подпунктом 3.4.1 данного пункта, и достоверность указанных в них сведений;

- проводит проверку соответствия победителей конкурсного отбора условиям предоставления субсидий, предусмотренным подпунктом 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 Порядка;

- принимает правовой акт об отказе в предоставлении победителю (победителям) конкурсного отбора субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.5 данного раздела Порядка;

- при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии принимает правовой акт об утверждении перечня получателей субсидий с указанием объемов субсидий.

3.4.3. Не позднее 10 рабочих дней с даты принятия правового акта об утверждении перечня получателей с указанием объемов субсидий исполнитель РП направляет получателям на подписание проекты соглашений.

3.4.4. В течение 5 рабочих дней с даты получения проектов соглашений получатели представляют исполнителю РП подписанные проекты соглашений.

3.4.5. Исполнитель РП:

- подписывает соглашения в течение 5 рабочих дней с момента их представления получателями;

- в течение 5 рабочих дней после подписания соглашения извещает получателей о его подписании и о возможности передачи экземпляра соглашения получателю.

3.5. Основаниями для отказа победителю конкурсного отбора в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных документов требованиям, предусмотренным подпунктом 3.4.1 пункта 3.4 данного раздела Порядка;

- непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в подпункте 3.4.1 пункта 3.4 данного раздела Порядка;

- несоответствие победителя конкурсного отбора условиям предоставления субсидий, предусмотренным пунктом 2.1 раздела 2 Порядка;

- недостоверность представленной победителем конкурсного отбора информации.

3.6. Об отказе в предоставлении субсидии и его основаниях победитель конкурсного отбора информируется официальным письмом в течение 10 рабочих дней с даты принятия правового акта об отказе в предоставлении победителю (победителям) конкурсного отбора субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.5 данного раздела Порядка.

3.7. Соглашение с победителем конкурсного отбора не заключается в случае:

- отказа победителю конкурсного отбора в предоставлении субсидии по основаниям, указанным в пункте 3.5 данного раздела Порядка;
- получения исполнителем РП от победителя конкурсного отбора официального уведомления об отказе от получения субсидии;
- непредставления исполнителю РП проекта соглашения, подписанного победителем конкурсного отбора, в сроки, установленные подпунктом 3.4.4 пункта 3.4 данного раздела Порядка.

#### 4. Порядок контроля за использованием субсидий и требования к отчетности

4.1. Исполнитель РП обеспечивает контроль за соблюдением получателями положений Порядка и соглашения.

4.2. Исполнитель РП и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями, а также соблюдения условий соглашения.

4.3. Получатели в сроки, установленные правовым актом исполнителя РП и соглашением, представляют исполнителю РП следующие документы:

- отчет о расходах на реализацию проекта по форме, утверждаемой правовым актом исполнителя РП, с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходы на реализацию проекта, понесенные СОНКО – получателем;
- отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии по форме, утверждаемой правовым актом исполнителя РП.

4.4. Получатели несут ответственность за достоверность представленных сведений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Субсидия полностью или частично подлежит возврату в областной бюджет по следующим основаниям:

- недостижение показателей результативности использования субсидии;
- полное или частичное неиспользование субсидии в сроки, установленные соглашением;
- нарушение получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных Порядком, а также обязательств, предусмотренных соглашением.

4.6. Возврат субсидии осуществляется в следующем порядке:

4.6.1. В случае если не достигнуты значения показателей результативности использования субсидии, установленные соглашением:

4.6.1.1. Исполнитель РП в течение 10 календарных дней с момента выявления факта недостижения показателей результативности использования субсидии, установленных соглашением, направляет получателю уведомление о возврате части субсидии, рассчитанной в соответствии с подпунктом 4.6.1.2 данного пункта, с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате части субсидии получатель обязан осуществить ее возврат в областной бюджет.

В случае невозврата части субсидии взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

4.6.1.2. Объем средств, подлежащих возврату в областной бюджет ( $V_{\text{возврата}}$ ), рассчитывается по формуле:

$$V_{\text{возврата}} = V_{\text{субсидии}} \times k \times m / n,$$

где:

$V_{\text{субсидии}}$  – размер субсидии, предоставленной получателю;

$m$  – количество показателей результативности использования субсидии, по которым индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, имеет положительное значение (больше нуля);

$n$  – общее количество показателей результативности использования субсидии;

$k$  – коэффициент возврата субсидии, который рассчитывается по формуле:

$$k = \sum Di / m,$$

где  $Di$  – индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

При расчете коэффициента возврата субсидии используются только положительные значения индекса, отражающего уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии.

Индекс, отражающий уровень недостижения значения  $i$ -го показателя результативности использования субсидии ( $Di$ ), определяется по формуле:

$$Di = 1 - Ti / Si,$$

где:

$Ti$  – фактически достигнутое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии;

$Si$  – плановое значение  $i$ -го показателя результативности использования субсидии, установленное соглашением.

4.6.2. В случае полного или частичного неиспользования субсидии в сроки, установленные соглашением, неиспользованная часть субсидии подлежит возврату в областной бюджет.

Исполнитель РП в течение 10 календарных дней с момента выявления неиспользованного остатка субсидии направляет получателю уведомление о возврате неиспользованной части субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате неиспользованной части субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат неиспользованной части субсидии в областной бюджет.

В случае невозврата неиспользованной части субсидии взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

4.6.3. В случае нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель РП принимает решение об одностороннем отказе от соглашения. Субсидия в полном объеме подлежит возврату в областной бюджет.

Исполнитель РП в течение 10 календарных дней с момента выявления нарушения направляет получателю уведомление об отказе от соглашения и о возврате субсидии.

В течение 30 календарных дней с даты получения письменного уведомления о возврате субсидии (с указанием банковских реквизитов для возврата субсидии) получатель обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет.

В случае невозврата субсидии в срок, предусмотренный соглашением, взыскание средств с получателя производится в судебном порядке.

4.7. В случае отсутствия нарушения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий, а также обязательств, предусмотренных соглашением, исполнитель РП признает проект реализованным. В срок, не превышающий 90 рабочих дней со дня окончания отчетного финансового года, подписывается акт о целевом использовании субсидии по форме, утверждаемой правовым актом исполнителя РП.

В случае направления получателю уведомления о возврате части субсидии в порядке, предусмотренном подпунктами 4.6.1 и 4.6.2 пункта 4.6 данного раздела Порядка, срок подписания акта о целевом использовании субсидии увеличивается на 30 календарных дней.