

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04.06.2013

№1744

г. Таганрог

О порядке предоставления субсидии некоммерческим организациям на оплату части расходов по содержанию помещений

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях оказания поддержки некоммерческим организациям постановляю:

1. Утвердить Правила предоставления субсидии некоммерческим организациям на оплату части расходов по содержанию помещений согласно приложению.

2. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Яковлева Т.Г.) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления и представить информацию об официальном опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

3. Общему отделу Администрации города Таганрога (Дьяченко Т.Д.) обеспечить представление копии настоящего постановления и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации города Таганрога – управляющего делами Забежайло А.Б.

Мэр города Таганрога

В.А. Прасолов

Верно
Начальник общего отдела

Т.Д. Дьяченко

ПРАВИЛА
предоставления субсидии некоммерческим организациям на оплату части
расходов по содержанию помещений

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила устанавливают порядок предоставления субсидии некоммерческим организациям на оплату части расходов по содержанию помещений из бюджета муниципального образования «Город Таганрог» (далее - субсидия) в целях возмещения затрат (далее - Правила). Правила разработаны в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

1.2. Получателями субсидии могут быть некоммерческие организации, зарегистрированные на территории г. Таганрога Ростовской области.

1.3. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, приоритетными направлениями деятельности которых являются:

социальная поддержка и защита граждан пожилого возраста, людей с ограниченными возможностями, ветеранов локальных войн;

оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, техногенных и иных катастроф;

деятельность в области профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, улучшения морально-психологического состояния граждан.

1.4. Субсидия предоставляется на оплату части расходов по содержанию помещений, в том числе на оплату жилищно-коммунальных услуг.

1.5. Субсидия не предоставляется заявителям, находящимся в стадии реорганизации, ликвидации или несостоятельности (банкротства) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.6. Субсидия предоставляется заявителям в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цели, указанные в пункте 1.4 настоящих Правил, в сводной бюджетной росписи бюджета города Таганрога на текущий финансовый год.

1.7. Главным распорядителем средств бюджета города Таганрога по предоставлению субсидий в целях настоящих Правил является Администрация города Таганрога.

2. Порядок предоставления субсидии

2.1. Для рассмотрения вопроса о предоставлении субсидии заявитель представляет в сектор по работе с общественными организациями Администрации города Таганрога (далее – сектор) следующие документы:

письменное обращение по вопросу права получения субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящим Правилам;

заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам;

расчет суммы субсидии в произвольной форме, заверенный заявителем, с обоснованием понесенных затрат;

копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц по месту нахождения данного юридического лица;

копии бухгалтерских отчетов по формам № 1 и № 2 по состоянию на последнюю отчетную дату (I квартал, полугодие, 9 месяцев, год), предшествующую получению субсидии, заверенных налоговым органом по месту регистрации заявителя.

2.2. Сектор в течение 3 рабочих дней производит проверку представленных документов и в течение 2 рабочих дней уведомляет заявителя о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии с указанием причин отказа.

2.3. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

непредставление или представление не в полном объеме документов, указанных в пункте 2.1 настоящего раздела;

представление документов, не подтверждающих понесенные затраты;

наличие обстоятельств, указанных в пункте 1.5 настоящих Правил.

2.4. Заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии, является получателем субсидии.

2.5. Получатель субсидии не позднее чем 31 декабря текущего года, представляет главному распорядителю заявку на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 2 к настоящим Правилам и документы, подтверждающие понесенные затраты либо факт возникновения денежных обязательств.

В качестве подтверждения понесенных затрат могут быть представлены следующие документы:

копии договоров (контрактов, соглашений);

копии платежных поручений;

копии актов поставки услуг (выполнения работ), накладные.

2.6. После проверки документов, в срок не более 3 рабочих дней, в случае признания заявки, указанной в пункте 2.5 настоящего раздела, сектор направляет в Финансовое управление г. Таганрога заявку на включение указанной в ней суммы в кассовый план бюджета города Таганрога.

2.7. В том случае, если заявка не подтверждена документами полностью или частично, субсидия не предоставляется.

2.8. Финансовое управление г. Таганрога перечисляет субсидии главному распорядителю бюджетных средств – Администрации города Таганрога в

установленном для исполнения бюджета города Таганрога порядке на основании сводной бюджетной росписи в пределах лимитов бюджетных обязательств.

2.9. Администрация города Таганрога при поступлении денежных средств с единого бюджетного счета на счет получателя бюджетных средств в течение 3 банковских дней перечисляет их на расчетный счет получателя субсидии.

3. Контроль

3.1. Администрация города Таганрога и Финансовое управление г. Таганрога осуществляют контроль за соблюдением получателем субсидии условий ее предоставления.

3.2. В случае установления фактов представления недостоверных сведений о затратах, предъявленных к возмещению, контролирующий орган принимает решение о лишении получателя субсидии права на получение субсидии, возврате в бюджет города Таганрога средств и уведомляет о нем получателя в течение 10 рабочих дней.

4. Возврат субсидий

4.1. Получатель субсидии обязан в течение 10 рабочих дней от даты получения уведомления о решении, указанном в пункте 3.2 настоящих Правил, перечислить необоснованно полученные средства в бюджет города Таганрога.

4.2. Возврат необоснованно полученной субсидии в бюджет города Таганрога осуществляется на основании оформленных получателем субсидии платежных документов.

4.3. В случае неперечисления получателем необоснованно полученной субсидии в бюджет города Таганрога в срок, установленный пунктом 4.1 настоящих Правил, необоснованно полученная субсидия и иные убытки взыскиваются в судебном порядке.

Заместитель Главы Администрации
города Таганрога –
управляющий делами

А.Б. Забежайло

Приложение № 1 к
Правилам предоставления
субсидии некоммерческим
организациям на оплату
части расходов по
содержанию помещений

ФОРМА
письменного обращения по вопросу права получения субсидии

Начальнику сектора по
работе с общественными
организациями
Администрации города
Таганрога

Просим Вас рассмотреть возможность предоставления субсидии на оплату
части расходов по содержанию помещений в сумме _____ руб.

Руководитель (ИП) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)

Приложение № 2 к
Правилам предоставления
субсидии некоммерческим
организациям на оплату
части расходов по
содержанию помещений

ФОРМА
заявки на предоставление субсидии

Начальнику сектора по
работе с общественными
организациями
Администрации города
Таганрога

Просим Вас предоставить субсидию на оплату части расходов по
содержанию помещений в сумме _____ руб.

Руководитель (ИП) _____ (Ф.И.О.)
(подпись)