

ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 8 мая 2013 г. N 119

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ
ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ**

(в ред. Постановления Правительства Рязанской области
от 29.05.2014 N 148)

В целях оказания государственной поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям Правительство Рязанской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям за счет бюджетных ассигнований согласно приложению.

(в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Вице-губернатора Рязанской области - первого заместителя Председателя Правительства Рязанской области С.В.Филимонова.

Губернатор Рязанской области
О.И.КОВАЛЕВ

Приложение
к Постановлению
Правительства Рязанской области
от 8 мая 2013 г. N 119

ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫМ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ЗА СЧЕТ БЮДЖЕТНЫХ АССИГНОВАНИЙ

(в ред. Постановления Правительства Рязанской области
от 29.05.2014 N 148)

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Постановлением Правительства Российской Федерации от 23.08.2011 N 713 "О предоставлении поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям", Законом Рязанской области от 09.11.2012 N 86-ОЗ "О государственной поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Рязанской области", законом Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период и в целях реализации государственной программы Рязанской области "Поддержка социально ориентированных некоммерческих организаций на 2014 - 2016 годы", утвержденной Постановлением Правительства Рязанской области от 30.10.2013 N 352.

(п. 1 в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

2. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий за счет средств областного бюджета и средств, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации (далее - субсидии), в целях финансовой поддержки, в том числе возмещения затрат социально ориентированным некоммерческим организациям (далее - некоммерческие организации), осуществляющим в соответствии с учредительными документами деятельность на территории Рязанской области, предусмотренную Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

(п. 2 в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

3. Субсидия некоммерческой организации предоставляется при соблюдении следующих условий:

- 1) некоммерческая организация является социально ориентированной;
- 2) отсутствие у некоммерческой организации просроченной задолженности по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;
- 3) отсутствие в отношении некоммерческой организации процедуры ликвидации, банкротства или приостановления деятельности;
- 4) софинансирование некоммерческой организацией мероприятий (мероприятия) за счет собственных средств в размере не менее 10 процентов от общей суммы расходов;
- 5) отсутствие в реестре социально ориентированных некоммерческих организаций, являющихся получателями субсидий, сведений о нецелевом использовании некоммерческой организацией средств субсидии;
(в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)
- 6) регистрация некоммерческой организации в качестве юридического лица более одного года до даты объявления о начале приема документов на предоставление субсидии;
(в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)
- 7) соответствие заявки, представленной некоммерческой организацией, форме, установленной приложением к настоящему Порядку;
- 8) согласие некоммерческой организации на осуществление министерством по делам территориальных образований и общественных объединений Рязанской области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий (за исключением получателей субсидий, определенных частью 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации);
(пп. 8 введен Постановлением Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)
- 9) представление некоммерческой организацией документов, предусмотренных пунктом 4 настоящего Порядка, в полном объеме и в установленный настоящим Порядком срок (в том числе по почте).

4. Для получения субсидии некоммерческая организация представляет в министерство по делам территориальных образований и общественных объединений Рязанской области (далее - Министерство) следующие документы:

- 1) заявку на предоставление субсидии;
(в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)
- 2) справку налогового органа об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по налоговым платежам, выданную не ранее чем за один месяц до дня подачи документов для предоставления субсидии;
- 3) справку территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации об отсутствии у заявителя просроченной задолженности по страховым взносам, пеням и штрафам, выданную не ранее чем за один месяц до дня подачи документов для предоставления субсидии;
- 4) справку территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации, подтверждающую отсутствие просроченной задолженности по обязательным платежам, выданную не ранее чем за один месяц до дня подачи документов для предоставления субсидии;
- 5) копии учредительных документов юридического лица, прошитые и заверенные руководителем некоммерческой организации;
- 6) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до даты подачи документов для предоставления субсидии;
- 7) копию отчетности за предыдущий финансовый год, представленной заявителем в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Рязанской области;
- 8) копию договора с банком об открытии операционно-кассового обслуживания, заверенную руководителем некоммерческой организации;
- 9) расчет затрат на реализацию мероприятий (мероприятия) с указанием размера софинансирования.

Документы представляются в Министерство в запечатанном конверте с вложенной описью непосредственно или направляются по почте. Документы должны быть прошиты и пронумерованы.

5. Министерство принимает и регистрирует в журнале входящей корреспонденции документы в день их поступления.

Прием документов осуществляется в течение 21 календарного дня со дня размещения объявления о начале их приема на официальном сайте Министерства в сети Интернет: minterobr.ryazangov.ru (далее - сайт Министерства).

Документы могут быть отозваны до окончания срока их приема путем направления в Министерство соответствующего обращения.

6. Министерство в течение 10 календарных дней после окончания срока приема документов

рассматривает их на соответствие условиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка.

Результаты рассмотрения оформляются заключением, форма которого утверждается Министерством.

7. Документы, соответствующие условиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка, передаются в комиссию по рассмотрению документов для предоставления субсидий (далее - Комиссия), образованную при Министерстве, в течение 3 календарных дней после окончания срока рассмотрения документов Министерством.

(в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

8. Состав и порядок организации работы Комиссии устанавливаются Министерством. Комиссия формируется из представителей исполнительных органов государственной власти Рязанской области, Общественной палаты Рязанской области, некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на решение социальных проблем, развитие гражданского общества в Рязанской области, если такие организации не планируют подавать заявку на предоставление субсидии.

(в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

Количество представителей органов государственной власти Рязанской области не должно быть более половины от общего количества членов Комиссии.

9. Рассмотрение Комиссией документов осуществляется в течение 10 календарных дней со дня их поступления в Комиссию. Рассмотрение документов Комиссией заключается в оценке мероприятия путем проставления баллов по 10-балльной шкале каждым членом Комиссии по следующим критериям:

1) осуществление некоммерческой организацией мероприятий (мероприятия) по следующим приоритетным направлениям:

- повышение качества жизни людей пожилого возраста;
- социальная адаптация инвалидов и их семей;
- профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
- профилактика социально опасных форм поведения граждан;
- деятельность в области просвещения граждан;
- развитие межнационального сотрудничества;

2) участие в реализации мероприятий (мероприятия) волонтеров и (или) добровольцев;

3) уникальность мероприятий (мероприятия);

4) наличие материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации мероприятий (мероприятия);

5) наличие показателей достижения целей и задач мероприятий (мероприятия);

6) доля софинансирования мероприятий (мероприятия) за счет собственных средств некоммерческой организации;

7) количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий (мероприятия).

Результаты оценки оформляются протоколом, в котором указывается рейтинг мероприятий.

Рейтинг мероприятий рассчитывается Комиссией путем сложения баллов по каждому критерию, указанному в настоящем Порядке. Мероприятия (мероприятие), набравшие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Протокол заседания Комиссии с указанием рейтинга мероприятий передается в Министерство в течение 3 календарных дней с момента его оформления.

10. После получения протокола Комиссии Министерство в течение 7 календарных дней на основании рейтинга формирует список некоммерческих организаций - получателей субсидий с указанием размеров предоставляемых субсидий.

11. Размер субсидии определяется Министерством с учетом обоснованности расходов и обеспечения планируемой стоимости либо затраченных денежных средств на выполнение работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий (мероприятия), в пределах средств, предусмотренных на эти цели Министерством законом Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Субсидия предоставляется Министерством из расчета:

- бюджетные ассигнования в размере не более 90% от общей стоимости мероприятий (мероприятия);

(в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

- средства некоммерческой организации - получателя субсидии в размере не менее 10% от общей стоимости мероприятий (мероприятия).

12. Список некоммерческих организаций с указанием размеров предоставляемых субсидий размещается на сайте Министерства в течение 3 календарных дней со дня его утверждения Министерством.

13. Министерство не уведомляет некоммерческие организации о результатах рассмотрения

поданных ими заявок.

14. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии за счет бюджетных ассигнований социально ориентированной некоммерческой организации (далее - соглашение), заключаемого между некоммерческой организацией - получателем субсидии (далее - получатели субсидии) и Министерством. Форма соглашения утверждается Министерством. (в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

Соглашение заключается в течение 10 календарных дней после размещения на сайте Министерства списка некоммерческих организаций.

В соглашении указываются следующие обязательные условия:

- объем предоставляемой субсидии;
- цели использования субсидии;
- порядок и сроки представления отчетности об использовании субсидии;
- случаи возврата в текущем финансовом году получателем субсидии остатков субсидии, не использованных в отчетном финансовом году;

(абзац введен Постановлением Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

- положения, предусмотренные частью 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

(абзац введен Постановлением Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

15. Субсидия перечисляется на счет получателя субсидии в течение 30 календарных дней с момента заключения соглашения.

16. Предоставленные субсидии могут быть использованы только на осуществление расходов, связанных с реализацией мероприятий (мероприятия), в том числе на:

- оплату труда;
- оплату товаров, работ, услуг;
- арендную плату;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;
- прочие расходы, непосредственно связанные с осуществлением мероприятий (мероприятия).

На оплату труда, связанную с реализацией мероприятий (мероприятия), допускается использовать не более 30 процентов предоставленной субсидии.

17. Получатель субсидии представляет в Министерство отчет об использовании субсидии по форме, установленной Министерством.

18. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения условий ее предоставления соответствующие финансовые средства подлежат возврату в областной бюджет в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Рязанской области. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 10 календарных дней с момента получения указанного требования.

В случае невозврата субсидии сумма, израсходованная с нарушением условий ее предоставления, подлежит взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

19. Министерство и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии. (п. 19 в ред. Постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 N 148)

Приложение
к Порядку
предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям
за счет бюджетных ассигнований

(в ред. Постановления Правительства Рязанской области
от 29.05.2014 N 148)

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ СУБСИДИИ

1. Наименование организации-заявителя:

Адрес: _____
E-mail (при наличии): _____
Телефон/факс: _____
2. Ф.И.О. руководителя организации: _____

Тел.: _____
3. Ф.И.О. (полностью), E-mail (при наличии) лица, ответственного за взаимодействие с министерством по делам территориальных образований и общественных объединений Рязанской области _____

4. Названия мероприятий (мероприятия): _____

Направления мероприятий (мероприятия): _____

5. Краткая аннотация к мероприятиям (мероприятию) (в данном разделе кратко излагается содержание основных разделов заявки).

6. Описание мероприятий (мероприятия) (текст также необходимо представить отдельно, но не более чем на 10 листах).

Описание проблемы: _____

Цели и задачи мероприятий (мероприятия): _____

Методы решения задач: _____

План проведения мероприятий (мероприятия): _____

Ожидаемые результаты: _____

Расчет затрат на проведение мероприятий (мероприятия) с указанием размера софинансирования: _____

Обоснование необходимости проведения мероприятий (мероприятия): _____

Платежные реквизиты: _____

Наименование банка: _____

Адрес: _____

Р/с _____ ИНН _____

Настоящим подтверждаю, что вся информация, представленная в заявке, а также дополнительные материалы являются достоверными.

С порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям за счет бюджетных ассигнований ознакомлен и согласен.

Руководитель некоммерческой организации:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П. _____
" " _____ 20__ г.



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2015 г. № 5

О внесении изменений в постановление Правительства Рязанской области от 08 мая 2013 г. № 119 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям за счет бюджетных ассигнований» (в редакции постановления Правительства Рязанской области от 29.05.2014 № 148)

Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в приложение к постановлению Правительства Рязанской области от 08 мая 2013 г. № 119 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям за счет бюджетных ассигнований» следующие изменения:

- 1) пункт 1 дополнить словами «(далее – Программа)»;
- 2) в пункте 2 слова «, в том числе возмещения затрат» исключить;
- 3) пункт 9 изложить в следующей редакции:

«9. Рассмотрение Комиссией документов осуществляется в течение 10 календарных дней со дня их поступления в Комиссию. Рассмотрение документов Комиссией заключается в оценке мероприятия путем проставления баллов по 10-балльной шкале каждым членом Комиссии по следующим критериям:

- 1) осуществление некоммерческой организацией, представившей заявку на предоставление субсидии, предусмотренной подпрограммой 1 Программы, мероприятий по следующим приоритетным направлениям:
 - повышение качества жизни людей пожилого возраста;
 - социальная адаптация инвалидов и их семей;
 - профилактика социального сиротства, поддержка материнства и детства;
 - профилактика социально опасных форм поведения граждан, за исключением экстремизма на почве расовой, национальной, религиозной ненависти и вражды;
 - деятельность в области просвещения граждан;



[Handwritten signatures and stamps]

2) осуществление некоммерческой организацией, представившей заявку на предоставление субсидии, предусмотренной подпрограммой 2 Программы, мероприятий по следующим приоритетным направлениям:

- укрепление гражданского единства, гармонизация межнациональных отношений, развитие рязанского казачества;

- профилактика экстремизма на почве расовой, национальной, религиозной ненависти и вражды;

3) участие в реализации мероприятий (мероприятия) волонтеров и (или) добровольцев;

4) уникальность мероприятий (мероприятия);

5) наличие материально-технической базы и помещения, необходимых для реализации мероприятий (мероприятия);

6) наличие показателей достижения целей и задач мероприятий (мероприятия);

7) доля финансирования мероприятий (мероприятия) за счет собственных средств некоммерческой организации;

8) количество лиц, охватываемых при реализации мероприятий (мероприятия).

Результаты оценки оформляются протоколом, в котором указывается рейтинг мероприятий.

Рейтинг мероприятий рассчитывается Комиссией путем сложения баллов по каждому критерию, указанному в настоящем Порядке. Мероприятия (мероприятие), набравшие большее количество баллов, получают более высокий рейтинг.

Протокол заседания Комиссии с указанием рейтинга мероприятий передается в Министерство в течение 3 календарных дней с момента его оформления.»;

4) в пункте 11 слова «либо затраченных денежных средств» исключить;

5) пункт 18 изложить в следующей редакции:

«18. В случае нарушения условий предоставления субсидии Министерство в течение 15 рабочих дней со дня получения информации об установлении факта нарушения условий предоставления субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление о необходимости возврата неправомерно полученной субсидии в течение 30 дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет. Министерство в течение трех месяцев со дня истечения установленного для возврата срока принимает меры к взысканию неправомерно полученной и невозвращенной субсидии в судебном порядке.

Остатки субсидии, не использованной в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашением, возвращаются получателем субсидии в областной бюджет не позднее 25 января текущего финансового года на лицевой счет, указанный в соглашении.»;

6) приложение к Порядку изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор Рязанской области



О.И. Ковалев

Приложение
к постановлению Правительства
Рязанской области
от 21.01.2015 № 5

«Приложение
к Порядку предоставления
субсидий социально
ориентированным
некоммерческим организациям
за счет бюджетных
ассигнований

Заявка
на предоставление субсидии

_____ (наименование подпрограммы)

1. Наименование организации-заявителя:

Адрес: _____

E-mail (при наличии): _____

Телефон/факс: _____

2. Ф.И.О. руководителя организации:

Тел.: _____

3. Ф.И.О. (полностью), E-mail (при наличии) лица, ответственного за взаимодействие с министерством по делам территориальных образований и общественных объединений Рязанской области: _____

4. Название мероприятий (мероприятия): _____

Направление мероприятий (мероприятия): _____

5. Краткая аннотация к мероприятиям (мероприятию) (в данном разделе кратко излагается содержание основных разделов заявки).



6. Описание мероприятий (мероприятия) (текст также необходимо представить отдельно, но не более чем на 10 листах).

Описание проблемы: _____

Цель и задачи мероприятий (мероприятия): _____

Методы решения задач: _____

План проведения мероприятий (мероприятия): _____

Ожидаемые результаты: _____

Расчет затрат на проведение мероприятий (мероприятия) с указанием размера финансирования: _____

Обоснование необходимости проведения мероприятий (мероприятия): _____

Платежные реквизиты:

Наименование банка: _____

Адрес: _____

Р/с _____ ИНН _____

Настоящим подтверждаю, что вся информация, представленная в заявке, а также дополнительные материалы являются достоверными.

С Порядком предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям за счет бюджетных ассигнований ознакомлен и согласен.

Руководитель некоммерческой организации:

_____ / _____ (Ф.И.О.)

М.П. « _____ » _____ 20 _____ г.»

