



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
(ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН)  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
«СЕЛО ДУБРОВО»  
КИРОВСКОГО РАЙОНА КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.08.2021**

**№ 34**

**Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидии на возмещение части затрат автономной некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная пожарная охрана» по осуществлению уставной деятельности**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» администрация сельского поселения «Село Дуброво» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат автономной некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная пожарная охрана» по осуществлению уставной деятельности (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- постановление администрации сельского поселения «Село Дуброво от 08.02.2013 № 5 «Об утверждении Положения о порядке расчета и предоставлении субсидий на возмещение части расходов автономной некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная пожарная охрана» по осуществлению уставной деятельности»;

- постановление администрации сельского поселения «Село Дуброво» от 30.11.2015 №50 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 08.02.2013 №5 «Об утверждении Положения о порядке расчета и предоставлении субсидий на возмещение части расходов автономной некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная пожарная охрана» по осуществлению уставной деятельности».

- постановление администрации сельского поселения «Село Дуброво» от 11.09.2017 №40 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 08.02.2013 №5 «Об утверждении Положения о порядке расчета и предоставлении субсидий на возмещение части расходов автономной

некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная пожарная охрана» по осуществлению уставной деятельности».

- постановление администрации сельского поселения «Село Дуброво» от 20.03.2018 №15 «О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения от 08.02.2013 №5 «Об утверждении Положения о порядке расчета и предоставлении субсидий на возмещение части расходов автономной некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная пожарная охрана» по осуществлению уставной деятельности».

3. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

**Глава администрации**

**А.М. Зайцев**

**Положение  
о порядке предоставления субсидий на возмещение части затрат  
автономной некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная  
пожарная охрана» по осуществлению уставной деятельности**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета сельского поселения «Село Дуброво» на реализацию мероприятия, связанного с осуществлением муниципальной поддержки в форме субсидии автономной некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная пожарная охрана» (далее АНО «КМПО») на возмещение части расходов по осуществлению уставной деятельности (далее - субсидии), а также требования к отчетности и осуществлению контроля за соблюдением условий, целей 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 возмещение из средств местного бюджета части расходов АНО «КМПО» по осуществлению уставной деятельности в связи с оказанием услуг по осуществлению на территории сельского поселения «Село Дуброво» первичных мер противопожарной безопасности.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета сельского поселения «Село Дуброво» осуществляющим предоставление субсидий в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Сельской Думы сельского поселения «Село Дуброво» «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение » на текущий год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий, является администрация сельского поселения «Село Дуброво» (далее - администрация).

1.5. Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Сельской Думы сельского поселения «Село Дуброво» «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение «Село Дуброво» (проекта решения о внесении изменений в решение Сельской Думы сельского поселения «О бюджете муниципального образования «Сельское поселение «Село Дуброво»»).

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

2.1. Субсидия предоставляется АНО «КМПО» на возмещение части следующих затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности:

2.1.1. Затрат на оплату труда.

2.1.2. Затрат на отчисления на социальные нужды.

2.1.3. Затрат на приобретение топлива.

2.1.4. Затрат на приобретение смазочных и прочих эксплуатационных материалов.

2.1.5. Затрат на приобретение автомобильной резины.

2.1.6. Затрат на проведение технического обслуживания и эксплуатационного ремонта пожарных автомобилей.

2.1.7. Затрат на амортизационные отчисления.

2.1.8. Прочих затрат.

2.2. Для получения субсидий получатели представляют в администрацию следующие документы:

2.2.1. Заявление на получение субсидии по форме, установленной администрацией согласно приложению №1 к Положению.

2.2.2. Документы, подтверждающие фактически произведенные получателем затраты по направлениям, определенным пунктом 2.1. настоящего Положения (копии платежных поручений, копии товарных накладных, копии актов выполненных (оказанных) работ (услуг), копии платежных ведомостей, расчетно-платежных ведомостей на выдачу заработной платы или реестры перечислений заработной платы на пластиковые карты сотрудников, состоящих в штате редакции, или по договорам гражданско-правового характера).

2.2.3. Документы, подтверждающие размер среднемесячной заработной платы работников Получателя, заполненные в установленном порядке, за квартал года, предшествующий кварталу подачи заявления на получение субсидии (по формам федерального статистического наблюдения № П-4 или № ПМ, заверенным в органах статистики, а в случае их отсутствия предоставляется заверенная получателем копия отчета по начисленным и уплаченным страховым взносам в один из государственных внебюджетных фондов), за исключением получателей, не являющихся работодателями.

2.3. Получатели несут ответственность за достоверность данных, представляемых ими в администрацию 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 Дуброво» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными муниципальными актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом сельского поселения «Село Дуброво» 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 Дуброво» 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 2.11.1 пункта 2.11 настоящего Положения, на основании документа, указанного в пункте 2.2.2 пункта 2.2 настоящего Положения.

2.5.2. В подпункте 2.11.2 пункта 2.11 настоящего Положения, на основании документа, указанного в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 настоящего Положения.

2.5.3. В подпункте 2.11.3 пункта 2.11 настоящего Положения, на основании документа, указанного в подпункте 2.4.2 пункта 2.4 настоящего Положения.

2.5.4. В подпункте 2.11.4 пункта 2.11 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.

2.5.5. В подпункте 2.11.5 пункта 2.11 настоящего Положения, на основании выписки из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.5.6. В подпункте 2.11.6 пункта 2.11 настоящего Положения, на основании документа, указанного в подпункте 2.4.4 пункта 2.4 настоящего Положения.

2.5.7. В подпункте 2.11.7 пункта 2.11 настоящего Положения, на основании документов, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2.2 настоящего Положения.

2.5.8. В подпункте 2.11.8 пункта 2.11 настоящего Положения, на основании реестра лицензий, размещенного в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <http://rkn.gov.ru>, опубликованного на официальном интернет-сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

2.6. В течение 10 рабочих дней со дня получения документов, указанных в пункте 2.2 и 2.4 настоящего Положения, комиссия, состав и порядок работы которой утверждается распоряжением администрации, рассматривает представленные документы на их соответствие требованиям, установленным пунктом 2.2 настоящего Положения, и соответствие получателя требованиям, установленным пунктом 2.11 настоящего Положения.

По результатам рассмотрения оформляется протокол заседания комиссии.

2.7. На основании протокола заседания комиссии администрация в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола заседания комиссии принимает решение о предоставлении субсидии либо на основании пункта 2.8 настоящего Положения – решение об отказе в предоставлении субсидии.

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

2.8. Администрация отказывает получателю в предоставлении субсидии в случаях:

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

2.8.2. Установления факта недостоверности представленной получателем информации.

2.8.3. Несоответствия получателя требованиям, указанным в пункте 2.11 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 в срок установленный пунктом 2.2 Положения.

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

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

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

$$S = Kж * C,$$

где  $Kж$  – количество жителей, проживающих на территории сельского поселения,

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

$$C = (T - Tг) / Kсм,$$

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

$Tг$  – сумма затрат на тушение пожаров в городских лесах,

$Kсм$  – количество жителей, проживающих во всех сельских поселениях, в соответствии с решением Сельской Думы сельского поселения.

2.10. В случае принятия администрацией решения о предоставлении субсидии заключение договора о предоставлении субсидии (далее – договор) и перечисление субсидии осуществляются администрацией в срок не позднее десятого рабочего дня после принятия указанного решения о предоставлении субсидии на расчетный или корреспондентский счет получателя, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанный в договоре.

Перечисление субсидии за оставшийся период текущего финансового года осуществляется администрацией в порядке и сроки, установленные договором.

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

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

В договор включается условие о согласовании новых условий договора или о расторжении договора при не достижении согласия по новым условиям в случае уменьшения администрацией ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном договоре.

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

2.11.1. Наличие у получателя затрат по направлениям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, фактически подтвержденных в текущем финансовом году.

2.11.2. Отсутствие у получателей просроченной задолженности по возврату в бюджет сельского поселения «Село Дуброво» субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности перед бюджетом сельского поселения «Село Дуброво».

2.11.3. 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.

2.11.4. 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, а получатели – индивидуальные предприниматели не должны прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

2.11.5. Получатели не являются иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов (за исключением индивидуальных предпринимателей).

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

2.11.7. Получатели обеспечивают выплату среднемесячной заработной платы работникам, которыми полностью отработана за соответствующий период норма рабочего времени и выполнены нормы труда (трудовые обязанности) не ниже величины прожиточного минимума для трудоспособного населения, установленного Правительством Калужской области. Данное условие не распространяется на получателей, не являющихся работодателями.

2.12. Результатом предоставления субсидии является общее годовое количество участий в профилактике и тушении пожаров - не менее 40 реагирований.

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

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель в срок не позднее 20 января следующего финансового года предоставляет в администрацию отчет о достижении результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.12 настоящего Положения, по форме, определенной типовой формой договора, установленной отделом финансов Кировской районной администрации.

3.2. Администрация вправе устанавливать в договоре сроки и формы предоставления получателем дополнительной отчетности.

#### **4. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение**

4.1. Администрация и иные органы государственного (муниципального) финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем условий, цели и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае нарушения Получателем условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе 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 Дуброво».

4.3. В случае не достижения значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.12 настоящего Положения, получатель в срок не позднее 1 апреля следующего финансового года осуществляет возврат субсидии путем перечисления денежных средств в бюджет сельского поселения «Село Дуброво».



**Заявление**  
**на предоставление субсидии на возмещение части затрат автономной**  
**некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная пожарная**  
**охрана» по осуществлению уставной деятельности, в связи с оказанием услуг по**  
**осуществлению на территории сельского поселения « Село Дуброво» первичных**  
**мер противопожарной безопасности**  
**за \_\_\_\_\_ 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 \_\_\_\_\_

Юридический адрес \_\_\_\_\_

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

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

Электронная почта \_\_\_\_\_

просит предоставить субсидию на возмещение части затрат автономной некоммерческой организации «Кировская межмуниципальная пожарная охрана» по осуществлению уставной деятельности, в связи с оказанием услуг по осуществлению на территории сельского поселения «Село Дуброво» первичных мер противопожарной безопасности 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.
4.	.....	на ____ л.
5.	.....	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 \_\_\_\_\_