



# ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 августа 2018 г. № 246

Об утверждении Порядка предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Рязанскому областному фонду социальной поддержки населения в виде имущественного взноса для обеспечения деятельности

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий за счет средств областного бюджета Рязанскому областному фонду социальной поддержки населения в виде имущественного взноса для обеспечения деятельности согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Рязанской области Л.А. Крохалеву.

Вице-губернатор Рязанской области  
первый заместитель Председателя  
Правительства Рязанской области



И.М. Греков

## П О Р Я Д О К

предоставления субсидий за счет средств областного бюджета  
Рязанскому областному фонду социальной поддержки населения  
в виде имущественного взноса для обеспечения деятельности

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», законом Рязанской области об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

2. Настоящий Порядок регламентирует предоставление субсидий за счет средств областного бюджета Рязанскому областному фонду социальной поддержки населения в виде имущественного взноса для обеспечения деятельности (далее соответственно – субсидии, Фонд).

3. Главным распорядителем бюджетных средств, осуществляющим предоставление субсидий, является министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области (далее – главный распорядитель).

4. Субсидии предоставляются Фонду при соблюдении следующих условий:

1) отсутствие у Фонда неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату, не превышающую 30 календарных дней до даты подачи заявки на предоставление субсидии, указанной в подпункте 1 пункта 6 настоящего Порядка (далее – Заявка);

2) на дату подачи заявки Фонд не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, а также проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

3) наличие согласия Фонда на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4) включение в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) на осуществление главным



распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидий, запрета на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления указанных средств, определенных настоящим Порядком;

5) соблюдение запрета 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, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления указанных средств, определенных настоящим Порядком;

6) наличие в Уставе Фонда обусловленных полномочиями органа государственной власти Рязанской области видов деятельности:

предоставление социального обслуживания;

социальная поддержка семей, имеющих детей;

7) осуществление расходов за счет средств субсидии на обеспечение уставных видов деятельности, указанных в подпункте 6 настоящего пункта, в соответствии с представленной сметой расходов по следующим направлениям:

оплата труда работников Фонда и начисления на выплаты по оплате их труда;

оплата расходов, связанных со служебными командировками;

оплата транспортных расходов и расходов, связанных с содержанием автотранспорта;

оплата коммунальных услуг, арендной платы за пользование помещением;

оплата услуг связи, использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

приобретение недвижимого имущества;

приобретение основных средств;

приобретение материальных запасов, в том числе канцелярских товаров, хозяйственных материалов, расходных материалов для оргтехники и прочих товаров;

оплата работ, услуг по содержанию, модернизации, техническому перевооружению имущества, обеспечению нужд Фонда;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджет соответствующего уровня бюджетной системы Российской Федерации;

прочие расходы, связанные с достижением целей предоставления субсидии (не более 1,5% от суммы предоставленной субсидии);



8) представление ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам отчетного года – до 20 января года, следующего за отчетным годом), главному распорядителю отчета об использовании субсидий с приложением копий документов, заверенных руководителем Фонда и скрепленных печатью Фонда, подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы;

9) осуществление затрат на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в текущем финансовом году или не позднее года, следующего за годом предоставления субсидий, при включении данного положения в соглашение о предоставлении субсидии на основании принятого главным распорядителем по согласованию с министерством финансов Рязанской области решения о наличии потребности в указанных средствах.

5. Субсидии предоставляются на финансовое обеспечение затрат на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, в объеме 100% указанных в смете расходов затрат, в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период.

Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

6. Для получения субсидии Фонд в течение текущего финансового года, но не позднее 1 октября текущего финансового года, представляет главному распорядителю следующие документы:

- 1) Заявка по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- 2) копия Устава Фонда, заверенная руководителем Фонда и скрепленная печатью Фонда;
- 3) выписка из ЕГРЮЛ в отношении Фонда на дату подачи Заявки (представляется по инициативе Фонда);
- 4) справка налогового органа об исполнении Фондом обязательств по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, по состоянию на дату, не превышающую 30 дней до даты подачи Заявки (представляется по инициативе Фонда);
- 5) смета расходов в соответствии с видами расходов, указанными в подпункте 7 пункта 4 настоящего Порядка;
- 6) согласие субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если представленные документы содержат персональные данные).

В случае, если Фонд не представил документы, указанные в подпунктах 3, 4 настоящего пункта, главный распорядитель осуществляет запрос и получает документы 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.

Главный распорядитель получает в установленном порядке сведения из Единого федерального реестра сведений о банкротстве о проведении в



отношении Фонда процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)».

7. Документы подаются главному распорядителю руководителем Фонда лично или через представителя на бумажном носителе в соответствии с перечнем, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

К документам прилагаются копии документа, удостоверяющего личность руководителя Фонда или представителя (в случае подачи заявки через представителя), а также документа, удостоверяющего полномочия представителя.

Заявка регистрируется в день ее поступления в журнале регистрации по утвержденной главным распорядителем форме с указанием даты и времени поступления.

8. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней, следующих за днем регистрации Заявки:

1) осуществляет запрос и получение необходимых документов (информации) в государственных органах в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» в случае если Фонд не представил документы, указанные в подпунктах 3, 4 пункта 6 настоящего Порядка;

2) осуществляет проверку достоверности представленной Фондом информации путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, о проведении в отношении Фонда процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26.10.2002 № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах);

3) осуществляет обязательную проверку условий (за исключением условий, предусмотренных подпунктами 4, 5, 7-9 пункта 4 настоящего Порядка), целей и порядка предоставления субсидий. Проверка в соответствии с настоящим Порядком заключается в рассмотрении документов и информации, представленных Фондом, а также информации, запрашиваемой главным распорядителем посредством межведомственных запросов, анализе содержащейся в них информации на предмет соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидий;

4) принимает решение о предоставлении субсидии Фонду или об отказе в ее предоставлении в форме уведомления.

9. Главный распорядитель принимает решение об отказе в предоставлении субсидии по следующим основаниям:



заявка поступила после окончания срока приема заявок;  
несоблюдение Фондом хотя бы одного из условий, предусмотренных подпунктами 1-3, 6 пункта 4 настоящего Порядка;  
непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных подпунктами 1, 2, 5 пункта 6 настоящего Порядка;  
непредставление согласия субъекта персональных данных на их обработку в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации в области персональных данных (в случае, если представленные документы содержат персональные данные);  
недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Уведомление о предоставлении субсидии Фонду или об отказе в ее предоставлении с указанием причины отказа в течение 3 рабочих дней, следующих за днем принятия соответствующего решения, направляется Фонду.

10. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней, следующих за днем принятия решения о предоставлении субсидии, заключает с Фондом соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) по форме, утвержденной постановлением министерства финансов Рязанской области от 29.12.2017 № 11 «Об утверждении Типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из областного бюджета субсидии некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением».

Соглашение заключается при условии принятия главным распорядителем решения о предоставлении субсидии.

11. Главный распорядитель перечисляет субсидию на счет Фонда, указанный в Соглашении, открытый в российской кредитной организации, в течение 15 рабочих дней, следующих за днем заключения Соглашения, но не позднее 31 декабря текущего финансового года.

12. Фонд представляет главному распорядителю ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам отчетного года – до 20 января года, следующего за отчетным годом), отчет об использовании субсидии по форме, утвержденной Соглашением, с приложением копий документов, заверенных руководителем Фонда и скрепленных печатью Фонда, подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы.

13. Главный распорядитель осуществляет обязательную проверку соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с настоящим Порядком и в рамках внутреннего финансового контроля.

Органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления субсидий в рамках государственного финансового контроля.

14. Фонд несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за достоверность представляемой главному распорядителю документации.



Проверка условий, предусмотренных подпунктами 4, 5, 7, 9 пункта 4 настоящего Порядка, проводится на основании отчетов и документов, представленных в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка, в течение 30 календарных дней, следующих за днем поступления отчета (по итогам отчета за год – до 1 апреля года, следующего за отчетным годом).

Проверка условия, предусмотренного подпунктом 8 пункта 4 настоящего Порядка, проводится в течение 15 рабочих дней, следующих за днем истечения срока представления отчета.

Для проведения проверки главный распорядитель издает приказ, в котором указываются:

- дата начала и окончания проверки;
- наименование Фонда;
- цель и предмет проведения проверки;
- перечень должностных лиц главного распорядителя, участвующих в проведении проверки.

Результаты проведенной проверки отражаются в акте о проведении проверки (по форме, утвержденной главным распорядителем), составленном главным распорядителем в течение 5 рабочих дней, следующих за днем окончания проведения проверки. Копия акта о проведении проверки в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его подписания, направляется Фонду заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

15. В случае выявления при проведении проверки главным распорядителем нарушений условий предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 4, 5, 7-9 пункта 4 настоящего Порядка, главный распорядитель вместе с актом о проведении проверки направляет Фонду письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 календарных дней, следующих за днем получения такого уведомления, на указанный в нем расчетный счет.

В случае поступления от органов государственного финансового контроля информации о факте(ах) нарушения Фондом условий предоставления субсидии главный распорядитель в течение 15 рабочих дней, следующих за днем поступления такой информации, направляет Фонду заказным почтовым отправлением письменное уведомление о необходимости возврата полученной субсидии в течение 30 календарных дней со дня получения такого уведомления на указанный в нем расчетный счет.

Главный распорядитель в течение 3 месяцев со дня истечения установленного для возврата срока обращается в суд с иском о взыскании неправомерно полученной и невозвращенной субсидии.

16. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных Соглашением, подлежат возврату получателем субсидии в областной бюджет не позднее 25 января года, следующего за отчетным финансовым годом, на лицевой счет, указанный в Соглашении.



Приложение  
к Порядку предоставления  
субсидий за счет средств  
областного бюджета Рязанскому  
областному фонду социальной  
поддержки населения в виде  
имущественного взноса для  
обеспечения деятельности

Заявка

на предоставление субсидии за счет средств областного бюджета  
Рязанскому областному фонду социальной поддержки населения в виде  
имущественного взноса для обеспечения деятельности

Прошу предоставить субсидию Рязанскому областному фонду  
социальной поддержки населения в виде имущественного взноса для  
обеспечения деятельности в размере \_\_\_\_\_.

Сведения о Рязанском областном фонде социальной поддержки  
населения (далее – Фонд):

ОГРН ИНН КПП	
Сведения о единоличном исполнительном органе (должность, Ф.И.О.)	
Местонахождение (юридический, почтовый адрес)	
Телефон, факс, адрес электронной почты, официальный интернет-сайт (при наличии)	
Наименование кредитной организации, в которой открыт расчетный (лицевой) счет	
Номер расчетного (лицевого) счета, открытого в кредитной организации	
Корреспондентский счет кредитной организации, в которой открыт расчетный (лицевой) счет	
Банковский идентификационный код кредитной организации, в которой открыт расчетный (лицевой) счет	

Подтверждаю, что вся информация, представленная в соответствии с  
Порядком предоставления субсидий за счет средств областного бюджета  
Рязанскому областному фонду социальной поддержки населения в виде  
имущественного взноса для обеспечения деятельности, (далее – Порядок)  
является достоверной.

На проведение проверки соблюдения условий, целей, порядка  
предоставления субсидии министерством труда и социальной защиты  
населения Рязанской области и органами финансового контроля согласен.





Фонд в процессе реорганизации, ликвидации, а также проведения процедур, применяемых в деле о банкротстве, предусмотренных статьей 27 Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)», не находится.

Фонд не имеет неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

Фонд в случае принятия решения о предоставлении субсидии берет на себя обязательства:

- не осуществлять за счет средств предоставленной субсидии приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления указанных средств, определенных Порядком;

- включать в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидий, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по указанным договорам (соглашениям) на осуществление главным распорядителем и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения указанными поставщиками (подрядчиками, исполнителями) условий, целей и порядка предоставления субсидий, запрета на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также иных операций, связанных с достижением целей предоставления указанных средств, определенных Порядком;

- представлять ежеквартально до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом (по итогам отчетного года – до 20 января года, следующего за отчетным годом), в министерство труда и социальной защиты населения Рязанской области отчет об использовании субсидий с приложением копий документов, заверенных руководителем Фонда и скрепленных печатью Фонда, подтверждающих произведенные за счет субсидии расходы.

С Порядком ознакомлен и согласен.

Руководитель Фонда

(подпись)

(Ф.И.О.)

Главный бухгалтер

(подпись)

(Ф.И.О.)

«\_\_»

М.П.

