



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
Кемеровская область – Кузбасс  
Муниципальное образование – Осинниковский городской округ  
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.12.2021

№ 1221-п

Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии казачьим обществам

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»:

1. Утвердить Порядок предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса субсидии казачьим обществам согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Осинниковского городского округа от 29.04.2019 № 258-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий казачьим обществам».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2021.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на и.о. заместителя Главы городского округа по ЖКХ Ю.С. Кантаеву.

Глава Осинниковского  
городского округа

И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,  
с возложением обязанностей согласен

Ю.С. Кантаева

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись)

Порядок  
предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса  
субсидии казачьим обществам

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и порядок предоставления из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса субсидии казачьим обществам (далее – субсидия).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение для оказания поддержки казачьим обществам, участвующим в охране общественного порядка на территории Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (далее – Осинниковский городской округ).

1.3. Главным распорядителем средств бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса (далее – бюджет городского округа) по предоставлению субсидии является Муниципальное казенное учреждение «Жилищно - коммунальное управление» (далее - главный распорядитель, МКУ «ЖКУ»), которому как получателю бюджетных средств в соответствии с решением о бюджете городского округа доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год и на плановый период.

2. Категории получателей субсидии

2.1. Получатели субсидий должны соответствовать следующим требованиям:

2.1.1. являться некоммерческой организацией (за исключением муниципальных учреждений Осинниковского городского округа), созданной в форме казачьего общества в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, участвующей в охране общественного порядка на территории Осинниковского городского округа;

2.1.2 не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

2.1.4. не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Осинниковского городского округа, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа;

2.1.5. не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, 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;

2.1.6. получателю не предоставляются средства из бюджета городского округа на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Осинниковского городского округа.

### 3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого между главным распорядителем и получателем субсидии по типовой форме, утвержденной постановлением администрации Осинниковского городского округа.

3.2. Получатель субсидии, на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

3.3. При предоставлении субсидии обязательным условием ее предоставления, включаемым в соглашение, является согласие ее Получателя на осуществление МКУ «ЖКУ», органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

3.4. Для заключения соглашения о предоставлении субсидии получатель субсидии не позднее 1 декабря текущего финансового года представляет на имя директора МКУ «ЖКУ» заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) Выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц не позднее, чем за один месяц до дня подачи заявления о предоставлении субсидии;

2) Заверенные руководителем организации копии учредительных документов, копии документов о принятии членами казачьих обществ на себя обязательств по несению государственной или иной службы в соответствии с федеральным законодательством;

3) Копия документа, подтверждающего полномочия руководителя и главного бухгалтера организации, заверенная руководителем организации;

4) Документ, содержащий сведения о банковских реквизитах заявителя;

5) Заверенный руководителем организации план мероприятий на период использования субсидии (далее – План мероприятий), включающий сроки реализации мероприятий;

6) Заверенный руководителем организации копии документов, подтверждающих осуществление затрат, связанных с реализацией целей предоставления субсидий, (если на момент подачи заявления затраты уже были осуществлены);

7) направление расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия на выполнение целей, указанных в заявлении, по форме согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

8) перечень показателей результативности предоставления субсидии по каждому мероприятию, взаимоувязанных с целевыми показателями и индикаторами муниципальной программы «Борьба с преступностью, профилактика правонарушений и обеспечение безопасности дорожного движения в Осинниковском городском округе», по форме согласно приложению №3 к настоящему порядку.

9) справка об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации, включая государственные внебюджетные фонды Российской Федерации.

3.5. В течение 10 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Порядка, МКУ «ЖКУ» рассматривает их на предмет соответствия информации о получателе субсидии требованиям, предусмотренным пунктом 2.1 настоящего Порядка, а также полноты представленных документов, предусмотренных пунктом 3.5 настоящего Порядка.

3.6. По результатам рассмотрения представленных получателем субсидии документов и информации МКУ «ЖКУ» принимает решение о предоставлении субсидии и заключении соглашения с получателем субсидии или об отказе в предоставлении субсидии.

В случае принятия решения о предоставлении субсидии МКУ «ЖКУ» в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет письменное уведомление с одновременным направлением в адрес получателя субсидии проекта соглашения на подписание.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней подписывает проект соглашения и представляет его в МКУ «ЖКУ».

При принятии решения об отказе в предоставлении субсидии МКУ «ЖКУ» в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю субсидии письменное уведомление с указанием причин отказа в соответствии с пунктом 3.8 настоящего Порядка.

3.7. МКУ «ЖКУ» отказывает получателю субсидии в получении субсидии в случаях:

3.7.1. Несоответствия представленных получателем субсидии документов требованиям пункта 3.5 настоящего Порядка и (или) их непредставления (представления не в полном объеме).

3.7.2. Недостоверности представленной получателем субсидии информации.

3.7.3. Несоответствия получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка.

В случае отказа в предоставлении субсидии получатель субсидии вправе повторно представить в МКУ «ЖКУ» документы, необходимые для получения субсидии, при условии устранения выявленных недостатков.

3.8. Субсидия предоставляется МКУ «ЖКУ» на безвозмездной и безвозвратной основе, согласно бюджетным ассигнованиям, утвержденным решением Совета народных депутатов Осинниковского городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

3.9. Перечисление субсидии производится МКУ «ЖКУ» не позднее 10-го рабочего дня с даты поступления денежных средств в распоряжение МКУ «ЖКУ» за фактически реализованные услуги со своего лицевого счета, открытого в Управлении Федерального казначейства по Кемеровской области - Кузбасса, на расчетные счета получателя субсидий, открытые в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

3.10. Неиспользованные в текущем году остатки субсидии подлежат возврату в соответствии с требованиями бюджетного законодательства.

#### 4. Порядок расчета размера субсидии

4.1. Расчет размера субсидии осуществляется главным распорядителем в соответствии с размером ежемесячной выплаты, установленным пунктом 4.2. настоящего Порядка.

4.2. Размер ежемесячной выплаты атаману станичного казачьего общества устанавливается в сумме 15 000 рублей 00 копеек в месяц (с учетом вычета НДФЛ 13%) при условии обеспечения участия членов казачьего общества в охране общественного порядка на безвозмездной основе не менее 4 раз в месяц. В случае участия членов казачьего общества в охране общественного порядка менее 4 раз в месяц размер ежемесячной выплаты атаману станичного казачьего общества сокращается пропорционально фактическому периоду участия казаков в охране общественного порядка. На вышеуказанную сумму начисляются страховые взносы.

#### 5. Порядок и сроки предоставления отчетности по предоставлению субсидии

5.1. Получатель субсидии ежемесячно, в срок до 20 – го числа месяца, следующего за расчетным месяцем (если иной срок не установлен соглашением), предоставляет в МКУ «ЖКУ» на бумажном носителе отчет о достижении показателей результативности (целевых показателей) предоставления субсидии по форме согласно приложению №4 к настоящему Порядку.

5.2. Для обеспечения контроля за целевым использованием субсидий получатель субсидии ежеквартально, предоставляет в МКУ «ЖКУ» отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению №5 к настоящему Порядку.

5.3 МКУ «ЖКУ» вправе, при необходимости, запрашивать дополнительные сведения, подтверждающие данные, содержащиеся в расчетах размеров субсидии.

5.4. МКУ «ЖКУ» в течение 10 рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 5.1 настоящего Порядка, обеспечивает:

- рассмотрение документов, представленных Получателем субсидии;

5.5. Документы, представленные не в полном объеме и /или с нарушением установленных требований, а также содержащие ошибки в расчетах размера субсидии, подлежат возврату Получателю без принятия решения о предоставлении субсидии с указанием причин возврата и

установлением срока устранения выявленных нарушений и исправления ошибок. Данный срок должен составлять не более 10 рабочих дней.

6. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля Осинниковского городского округа осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий получателем субсидии.

6.2 Главный распорядитель несет ответственность за нецелевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.3 Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представленных сведений, нарушения условий предоставления субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. В случае выявления фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, получателю субсидии направляется требование об обеспечении возврата субсидии в бюджет городского округа в полном объеме либо в размере излишне полученной суммы субсидии. Данное требование подлежит безусловному исполнению получателем субсидии в срок не более 10 рабочих дней с момента его получения.

6.5. При невозврате субсидии в срок, установленный пунктом 6.4 настоящего Порядка, МКУ «ЖКУ» принимает меры по взысканию подлежащих возврату в бюджет городского округа средств субсидии в судебном порядке.

Заместитель Главы городского округа -  
руководитель аппарата

Л.А. Скрябина

Приложение № 1  
к Порядку предоставления из бюджета  
Осинниковского городского округа  
Кемеровской области - Кузбасса  
субсидии казачьим общества

Заявление  
на получение субсидии

Сведения об организации

Полное наименование организации: \_\_\_\_\_  
Юридический адрес организации: \_\_\_\_\_  
Почтовые реквизиты организации: \_\_\_\_\_  
Номер телефона организации: \_\_\_\_\_  
Адрес электронной почты организации: \_\_\_\_\_  
Номер факса организации: \_\_\_\_\_  
Адрес интернет-сайта организации: \_\_\_\_\_  
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) руководителя организации: \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) главного бухгалтера  
организации: \_\_\_\_\_

Основной государственный регистрационный номер (ОГРН): \_\_\_\_\_

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН): \_\_\_\_\_

Код причины постановки на учет (КПП): \_\_\_\_\_

Коды Общероссийского классификатора видов экономической деятельности  
(ОКВЭД):

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Банковские реквизиты организации

Наименование банка: \_\_\_\_\_

Расчетный счет получателя субсидии: \_\_\_\_\_

Корреспондентский счет банка: \_\_\_\_\_

Банковский идентификационный код (БИК): \_\_\_\_\_

Прошу предоставить \_\_\_\_\_

(Указать полное наименование организации)

субсидию в размере \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей \_\_\_\_ копеек на финансовое обеспечение  
затрат при реализации следующих мероприятий муниципальной программы:

Расходование субсидии будет осуществляться в соответствии с направлением расходов,  
источником финансового обеспечения которых является субсидия (приложение 2 к  
соглашению) и планом мероприятий.

К заявлению прилагаются следующие документы:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_

(Подпись) (Фамилия, имя, отчество)

Главный бухгалтер \_\_\_\_\_

(Подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к Порядку предоставления из бюджета  
Осинниковского городского округа  
Кемеровской области - Кузбасса  
субсидии казачьим обществам

**Направления расходов, источником финансового обеспечения  
которых является субсидия**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код <sup>1</sup> строки	Код направления расходования Субсидии <sup>2</sup>	Всего
1	2	3	4
Выплаты по расходам, всего:	300		
1	2	3	4
в том числе: выплаты персоналу, всего:	310	0100	
из них:			
закупка работ и услуг, всего:	320	0200	
из них:			
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего	330	0300	
из них:			
перечисление средств в качестве вноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:	340	0420	

<sup>1</sup>Строки 100 - 220, 500 - 520 не предусматриваются в настоящем Перечне в случае, если предоставление субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

<sup>2</sup>Коды направлений расходования Субсидии, указываемые в настоящем Перечне, должны соответствовать кодам, указанным в Сведениях.

из них:			
перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:	360	0620	
из них:			
перечисление средств в целях предоставления грантов			
перечисление средств в целях предоставления займов (микрозаймов)			
уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810	
1	2	3	4
из них:			
Иные выплаты, всего:	380	0820	
из них:			
Возвращено в городской бюджет, всего:	400	x	
в том числе:			
израсходованных не по целевому назначению	410	x	
в результате применения штрафных санкций	420	x	
в сумме остатка субсидии на начало года, потребность в которой не подтверждена	430		
в сумме возврата дебиторской задолженности прошлых лет, решение об использовании которой не принято	440		

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



Приложение № 3  
к Порядку предоставления из бюджета  
Осинниковского городского округа  
Кемеровской области – Кузбасса  
субсидии казачьим обществам

**Показатели результативности предоставления субсидии<sup>3</sup>**

№ п/п	Наименование показателя <sup>4</sup>	Наименование проекта (мероприятия) <sup>5</sup>	Единица измерения по ОКЕИ/Единица измерения		Плановое значение показателя	Срок, на который запланировано достижение показателя
			Наименование	Код		
1	2	3	4	5	6	7

<sup>3</sup> В случае если Порядком предоставления субсидии устанавливаются иные показатели данные показатели указываются в настоящем приложении.

<sup>4</sup> В случае если Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение (возмещение затрат) на оказание общественно полезной услуги указывается информация о показателях объема и (или) качества оказания общественно полезной услуги.

<sup>5</sup> Заполняется в случаях, если Порядком предоставления субсидии предусмотрено перечисление Субсидии в разрезе конкретных проектов (мероприятий) и если данные проекты (мероприятия)

Приложение № 4  
к Порядку предоставления из бюджета  
Осинниковского городского округа  
Кемеровской области – Кузбасса  
субсидии казачьим обществам

**ОТЧЕТ**  
о достижении значений показателей результативности  
предоставления Субсидии  
по состоянию на \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Наименование Получателя \_\_\_\_\_  
Периодичность: \_\_\_\_\_

№ п/п	Наименование показателя	Наименование проекта (мероприятия)	Единица измерения по ОКЕИ/ Единица измерения		Плановое значение показателя	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина отклонения
			Наименование	Код				
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо)                      (должность)                      (подпись)                      (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность)                      (ФИО)                      (телефон)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5  
к Порядку предоставления из бюджета  
Осинниковского городского округа  
Кемеровской области – Кузбасса  
субсидии казачьим обществам

**Отчет о расходах,  
источником финансового обеспечения  
которых является субсидия  
на «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.**

Наименование Получателя \_\_\_\_\_  
Периодичность: квартальная, годовая  
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код строки	Код направления расходования субсидии <sup>6</sup>	Сумма	
			Отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе:				
Выплаты персоналу, всего:	310	0100		
из них:				
Закупка работ и услуг, всего:	320	0200		
из них:				
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		
из них:				
Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:	340	0420		
из них:				
Выбытие со счетов:	350	0610		
из них:				
Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если федеральными законами предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:	360	0620		

1	2	3	4	5
из них:				
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810		
из них:				
Иные выплаты, всего:	380	0820		
из них:				
Выплаты по окончательным расчетам, всего:	390			
из них:				
Возвращено в бюджет, всего:	400	х		
в том числе:				
израсходованных не по целевому назначению	410	х		
в результате применения штрафных санкций	420	х		

Руководитель Получателя \_\_\_\_\_  
(уполномоченное лицо) (должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель \_\_\_\_\_  
(должность) (ФИО) (телефон)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.