



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 ноября 2017 г. № 897  
г. Воронеж

Г \_\_\_\_\_ Г

### **Об утверждении Порядка предоставления субсидии из областного бюджета на обеспечение деятельности Воронежского областного отделения общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд»**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, 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 Воронежской области от 06.10.2011 № 134-ОЗ «О государственной (областной) поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Воронежской области» правительство Воронежской области постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на обеспечение деятельности Воронежского областного отделения общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя председателя правительства Воронежской области Попова В.Б.

Губернатор  
Воронежской области



А.В. Гордеев

Утвержден  
постановлением правительства  
Воронежской области  
от 21 ноября 2017 г. № 897

**Порядок  
предоставления субсидии из областного бюджета  
на обеспечение деятельности Воронежского  
областного отделения общероссийского общественного  
благотворительного фонда «Российский детский фонд»**

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидии из областного бюджета на обеспечение деятельности Воронежского областного отделения общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд» (далее - Порядок, Субсидия) предусматривает механизм определения объема, условия, цели и порядок предоставления Субсидии, соблюдение получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления, основания для отказа в получении Субсидии, требования к получателю Субсидии, порядок возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении, порядок возврата Субсидии в случае неиспользования в финансовом году, требования к отчетности, требования к осуществлению контроля за использованием Субсидии, положения об обязательной проверке соблюдения получателем Субсидии условий, целей и порядка ее предоставления.

1.2. Целью предоставления Субсидии является финансовое обеспечение деятельности Воронежского областного отделения общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд» (далее – Фонд, Получатель субсидии).

1.3. Главным распорядителем как получателем бюджетных средств Воронежской области, предусмотренных на предоставление Субсидии,

является департамент социальной защиты Воронежской области (далее - Департамент).

Субсидия предоставляется Департаментом в соответствии со сводной бюджетной росписью в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных законом Воронежской области об областном бюджете на соответствующий финансовый год на цели, указанные в настоящем Порядке.

## II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения Субсидии Фонд представляет в Департамент заявление по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются:

- заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- заверенная копия устава юридического лица;
- смета расходов на очередной финансовый год в разрезе статей экономической классификации;
- штатное расписание;
- копии документов, устанавливающих право пользования занимаемым помещением;
- справка в произвольной форме, содержащая сведения о проделанной работе Фонда в соответствии с уставной деятельностью.

В случае если Фонд не представил по собственной инициативе указанные в абзаце втором и третьем настоящего пункта документы, Департамент запрашивает их самостоятельно в установленном порядке 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.

Департамент запрашивает самостоятельно в установленном порядке 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, справку налогового органа об отсутствии у Получателя субсидии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам, выписку из Единого государственного реестра юридических лиц.

2.2. Департамент регистрирует представляемое заявление в специальном журнале, который должен быть пронумерован, прошнурован и скреплен печатью Департамента, рассматривает документы в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления и принимает решение о предоставлении Субсидии либо отказе в ее предоставлении.

Фонд должен быть проинформирован о принятом решении в течение пяти дней со дня его принятия.

2.3. Основаниями для отказа в предоставлении Субсидии являются:

- несоответствие представленных Фондом документов требованиям, определенным пунктом 2.1 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной Фондом информации.

2.4. Размер Субсидии рассчитывается исходя из планируемых расходов на обеспечение деятельности Фонда в очередном финансовом году по формуле:

$V_{\text{субс.}} = V_1 + V_2 + V_3 + \dots + V_{10}$ , где:

$V_{\text{субс.}}$  - общий объем субсидии, тыс. рублей;

$V_1$  - расходы на оплату труда и начисления на выплаты по оплате труда работникам Фонда, тыс. рублей;

$V_2$  - расходы на оплату услуг связи (телефония, Интернет, почтовые расходы), тыс. рублей;

V3 - расходы на оплату коммунальных услуг, тыс. рублей;

V4 - расходы, связанные со служебными командировками в пределах Российской Федерации, в порядке и размерах, установленных постановлением Правительства Российской Федерации, тыс. рублей;

V5 - расходы на приобретение материальных запасов (канцтовары, хозяйственные материалы, расходные материалы для оргтехники), тыс. рублей;

V6 - расходы на работы и услуги по содержанию имущества (уборка снега и мусора; вывоз снега, мусора, твердых бытовых отходов; санитарно-гигиеническое обслуживание помещений (при отсутствии штатного сотрудника, выполняющего данные функции); противопожарные мероприятия, связанные с содержанием имущества, обслуживание противопожарной сигнализации), тыс. рублей;

V7 - расходы на оплату работ и услуг физических лиц, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера (в том числе начисления на оплату работ и услуг), тыс. рублей;

V8 - расходы на прочие услуги (банковское обслуживание; приобретение неисключительных (пользовательских), лицензионных прав на программное обеспечение и его обслуживание; организация вебинаров, круглых столов, конференций, форумов, семинаров в соответствии с уставными целями Фонда; приобретение, изготовление и тиражирование печатной продукции, связанной с уставной деятельностью Фонда), тыс. рублей;

V9 - расходы на аренду транспортных средств и оборудования, используемых в уставных целях Фонда, тыс. рублей;

V10 - расходы по уплате налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством, тыс. рублей.

2.5. В случае принятия положительного решения Департамент заключает соглашение о предоставлении Субсидии (далее - Соглашение).

Форма Соглашения утверждается приказом Департамента. Обязательным условием, включаемым в Соглашение, является согласие Фонда на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка ее предоставления и запрет на приобретение 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 связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

2.6. Департамент в течение трех рабочих дней направляет Соглашение Фонду для подписания.

2.7. Фонд подписывает и направляет Соглашение в Департамент в течение трех рабочих дней со дня его получения.

2.8. На дату подачи заявления Получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

- у Получателя субсидии должна отсутствовать неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом);

- у Получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется

предоставление Субсидии в соответствии с правовым актом (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом);

- Получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства (в случае если такое требование предусмотрено правовым актом);

- Получатель субсидии не должен получать средства из бюджета Воронежской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.9. Показатели результативности предоставления Субсидии устанавливаются Департаментом в Соглашении.

2.10. Департамент для осуществления финансирования Фонда не позднее 25-го числа месяца, предшествующего очередному периоду, направляет в департамент финансов Воронежской области заявку на выделение предельных объемов финансирования с заверенной копией Соглашения между Департаментом и Получателем субсидии.

2.11. По мере поступления предельных объемов финансирования Департамент представляет в департамент финансов Воронежской области распоряжение на перечисление средств по лимиту для перечисления Субсидии Фонду.

2.12. Денежные средства перечисляются ежеквартально с лицевого счета, открытого департаментом финансов Воронежской области в Управлении Федерального казначейства по Воронежской области, на расчетный счет Фонда.

### III. Требования к отчетности

3.1. Порядок, сроки и формы отчета о достижении показателей результативности, условий и целей предоставления Субсидии устанавливаются в Соглашении.

3.2. Ответственность за достоверность сведений, содержащихся в отчетных документах, несет Получатель субсидии.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение

4.1. Департамент, органы государственного финансового контроля Воронежской области осуществляют обязательные проверки соблюдения Фондом условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

4.2. В случае неиспользования в финансовом году предоставленной Субсидии в полном объеме Фонд не позднее 25 декабря текущего года перечисляет остатки полученных бюджетных средств в областной бюджет в соответствии с Соглашением о предоставлении Субсидии, заключенным с Департаментом.

4.3. Субсидия подлежит возврату в случае установления факта нецелевого использования, нарушения условий предоставления Субсидии по вине Фонда, нарушения условий использования Субсидии, недостижения показателей результативности, установленных в Соглашении.

4.4. Департамент направляет Получателю субсидии требование о возврате Субсидии в областной бюджет в течение 10 рабочих дней с момента наступления обстоятельств, указанных в пункте 4.3, либо с момента, когда Департаменту стало известно о наступлении указанных обстоятельств, в том числе по результатам проверок, указанных в пункте 4.1 настоящего раздела.

4.5. Субсидия подлежит возврату Фондом в областной бюджет в полном объеме в течение 30 календарных дней с момента получения требования о возврате.

При невозврате Субсидии в указанный срок Департамент принимает меры по взысканию подлежащей возврату Субсидии в областной бюджет в судебном порядке.

Приложение  
к Порядку  
предоставления субсидии  
из областного бюджета  
на обеспечение деятельности  
Воронежского областного отделения  
общероссийского общественного  
благотворительного фонда  
«Российский детский фонд»

Департамент социальной защиты  
Воронежской области

Заявление  
Воронежского областного отделения  
общероссийского общественного благотворительного фонда  
«Российский детский фонд»

В соответствии с Порядком предоставления субсидии из областного бюджета на обеспечение деятельности Воронежского областного отделения общероссийского общественного благотворительного фонда «Российский детский фонд» (далее – Фонд), утвержденным постановлением правительства Воронежской области от \_\_\_\_\_ 2017 № \_\_\_\_, прошу предоставить субсидию из областного бюджета в сумме \_\_\_\_\_ руб.

Настоящим подтверждаем, что:

- у Фонда отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- у Фонда отсутствует просроченная задолженность по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым

актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- Фонд не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

Фонд дает согласие на осуществление главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

ИНН \_\_\_\_\_

Наименование банка \_\_\_\_\_

Р/с \_\_\_\_\_

БИК \_\_\_\_\_

Индекс \_\_\_\_\_

Юридический адрес (с почтовым индексом) \_\_\_\_\_

Контактный телефон (с указанием кода) \_\_\_\_\_

Приложение:

- заверенная копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- заверенная копия свидетельства о постановке на налоговый учет;
- заверенная копия устава юридического лица;
- смета расходов на очередной финансовый год в разрезе статей экономической классификации;
- штатное расписание;
- копии документов, устанавливающих право пользования занимаемым помещением;
- справка в произвольной форме, содержащая сведения о проделанной

работе Фонда в соответствии с уставной деятельностью.

Руководитель Воронежского областного  
отделения общероссийского общественного  
благотворительного фонда  
"Российский детский фонд"

---

(подпись, печать)