



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КОСТРОМЫ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

21 июля 2022 года

№ 1438

**Об утверждении Порядка предоставления из бюджета города  
Костромы субсидий на финансовое обеспечение затрат  
некоммерческих организаций, планирующих оказывать помощь  
семьям военнослужащих и сотрудников федеральных  
государственных органов, проживающих  
на территории города Костромы**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 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 правовых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», руководствуясь статьями 42, 44, частью 1 статьи 57 Устава города Костромы,

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления из бюджета города Костромы субсидий на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, планирующих оказывать помощь семьям военнослужащих и сотрудников федеральных государственных органов, проживающих на территории города Костромы.

2. Расходы на реализацию настоящего постановления производить в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом города Костромы на соответствующий финансовый год и на плановый период, лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных Администрации города Костромы в соответствии со сводной бюджетной росписью по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы», целевой статье расходов 9900092036 «Субсидии на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, планирующих оказывать помощь семьям военнослужащих и сотрудников федеральных государственных органов, проживающих на территории города Костромы», виду расходов 630 «Субсидии некоммерческим организациям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций (компаний), публично-правовых компаний)».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Администрации города Костромы



А. В. Смирнов

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
города Костромы  
от 21 июля 2022 года № 1438



**ПОРЯДОК**  
**предоставления из бюджета города Костромы субсидий на финансовое**  
**обеспечение затрат некоммерческих организаций, планирующих оказывать**  
**помощь семьям военнослужащих и сотрудников федеральных государственных**  
**органов, проживающих на территории города Костромы**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления из бюджета города Костромы субсидий на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, планирующих оказывать помощь семьям военнослужащих и сотрудников федеральных государственных органов, проживающих на территории города Костромы (далее - субсидия), устанавливает условия и порядок предоставления субсидии, требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушение некоммерческими организациями.

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения затрат на помощь следующим категориям жителей города Костромы:

- членам семьи военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, выполнявших (выполняющих) задачи в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики (далее - военнослужащие и сотрудники).

Под членами семьи в настоящем Порядке понимаются супруга (супруг), дети, родители военнослужащего (сотрудника).

1.3. Получателями субсидии являются некоммерческие организации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений, государственных корпораций, государственных компаний, общественных объединений, являющихся политическими партиями), зарегистрированные в качестве юридического лица и осуществляющие свою деятельность в установленном законодательством Российской Федерации порядке, планирующим оказывать помощь семьям военнослужащих и сотрудников (далее, также – некоммерческая организация, получатель субсидии).

1.4. Главным распорядителем средств бюджета города Костромы, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете города Костромы, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, является Администрация города Костромы (далее - главный распорядитель).

1.5. Право на получение субсидии имеют некоммерческие организации, указанные в пункте 1.3 настоящего Порядка, и соответствующие следующим критериям:

а) некоммерческая организация осуществляет свою деятельность на территории Костромской области не менее 5 лет;

б) целью деятельности некоммерческой организации в соответствии с ее уставом, является реализация и защита гражданских прав и свобод, повышение социального статуса участников боевых действий, локальных конфликтов и членов их семей.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» при формировании проекта решения Думы города Костромы о бюджете города Костромы на соответствующий финансовый год и на плановый период.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидий**

2.1. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором предоставлено заявление о предоставлении субсидии, получатель субсидии должен соответствовать следующим требованиям:

а) получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

б) получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого 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;

в) получатель субсидии не должен получать средства из бюджета города Костромы на основании иных нормативных правовых актов города Костромы на цели, установленные настоящим Порядком.

2.2. Субсидия предоставляется на безвозвратной и безвозмездной основе и может использоваться только для обеспечения следующих затрат на оказание помощи членам семей военнослужащих и сотрудников, в случае их обращения в некоммерческую организацию - на текущий и капитальный ремонт жилого помещения, в котором проживают члены семей военнослужащих и сотрудников, приобретение медицинских препаратов, оказание медицинской помощи членам семей военнослужащих и сотрудников.

2.3. За счет представленной субсидии запрещается осуществлять следующие расходы:

а) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

б) расходы на поддержку политических партий и предвыборных кампаний;

в) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

г) расходы на приобретение алкогольной, табачной и аналогичной продукции, а также товаров, которые являются предметом роскоши;

д) расходы на погашение задолженности, в том числе по кредитам, займам, налогам и иным обязательным платежам в бюджет;

е) расходы на уплату штрафов, пеней;

ж) расходы 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 связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком.

2.4. Условиями предоставления субсидии являются:

2.4.1. соответствие получателя субсидии критериям, установленным пунктом 1.5 настоящего Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

2.4.2. согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с некоммерческой организацией (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки Управлением финансов Администрации города Костромы, Контрольно-счетной комиссией города Костромы соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии;

2.4.3. запрет 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 связанных с достижением целей предоставления указанных средств иных операций, предусмотренных настоящим Порядком;

2.4.4. заключение получателем субсидии с Администрацией города Костромы соглашения о предоставлении субсидии из бюджета города Костромы в соответствии с типовой формой, утвержденной Управлением финансов Администрации города Костромы (далее - Управление финансов).

2.5. Размер субсидии составляет не более 30 тысяч рублей на одну семью военнослужащего (сотрудника).

2.6. Для получения субсидии получатель субсидии представляет в Управление по работе с общественностью и молодежной политике Администрации города Костромы (далее - Управление) следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению, к настоящему Порядку (далее - заявление) с указанием расчетного счета, на который подлежит перечисление субсидии, а также содержащее подтверждение получателя субсидии соответствия требованиям, установленным пунктом 2.1 настоящего Порядка;

б) копию учредительного документа получателя субсидии, заверенную в установленном порядке;

в) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную в установленном порядке копию такой выписки, которая должна быть выдана в срок, не превышающий 30 дней до дня подачи заявления;

г) доверенность на представителя юридического лица или иные документы, удостоверяющие полномочия представителя юридического лица на совершение

действий, связанных с получением субсидии, предусмотренной настоящим Порядком (в случае если документы представляются лицом, не имеющим права действовать в интересах юридического лица без доверенности).

2.7. Документы, предусмотренные подпунктами «а», «б», «г» пункта 2.6 настоящего Порядка, представляются получателем субсидии самостоятельно.

Документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.6 настоящего Порядка, запрашивается Управлением посредством межведомственного информационного взаимодействия. Получатель субсидии вправе представить указанный документ по собственной инициативе.

2.8. Управление в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка:

а) регистрирует заявления и документы, необходимые для предоставления субсидии, в журнале регистрации заявлений;

б) осуществляет проверку документов, указанных в пункте 2.6 настоящего Порядка, на полноту и соответствие требованиям настоящего Порядка;

в) осуществляет проверку получателя субсидии на соответствие требованиям пункта 2.1 настоящего Порядка путем анализа документов, представленных получателем субсидии, документов, находящихся в распоряжении Администрации города Костромы и открытых источниках;

г) запрашивает документ, указанный в подпункте «в» пункта 2.6 настоящего Порядка, посредством межведомственного информационного взаимодействия (если он не представлен получателем субсидии самостоятельно);

д) при отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, принимает решение о предоставлении субсидии, которое оформляется в форме подписания главой Администрации города Костромы соглашения по типовой форме, утвержденной Управлением финансов Администрации города Костромы (далее – соглашение), существенными условиями которого являются:

- согласие получателя субсидии на согласование новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

е) при наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, указанных в пункте 2.11 настоящего Порядка, готовит и направляет лицу, претендующему на получение субсидии, мотивированный отказ в предоставлении субсидии, подписанный главой Администрации города Костромы.

2.9. Бухгалтерско-финансовый отдел Администрации города Костромы на основании соглашения, предоставленного Управлением, направляет платежное

поручение в Управление финансов на перечисление средств субсидий в пределах объемов финансирования, отраженных на лицевом счете Администрации города Костромы по соответствующим кодам классификации расходов бюджета города Костромы.

2.10. Управление финансов Администрации города Костромы в соответствии с соглашением и платежным поручением перечисляет средства субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателем субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашении не позднее десятого рабочего дня со дня подписания соглашения получателем субсидии.

2.11. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

- а) несоответствие получателя субсидии условиям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.1, 2.4 настоящего Порядка;
- б) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.6 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, обязанность по представлению которых возложена на получателя субсидии;
- в) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;
- г) отсутствие лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Администрации города Костромы на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.12. В случае получения получателем субсидии отказа в предоставлении субсидии, он вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии после устранения нарушений, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии.

2.13. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, подлежат возврату получателем субсидии в бюджет города Костромы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля финансового года, следующего за отчетным.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии предоставляет главному распорядителю ежеквартально, в срок не позднее 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом:

- а) отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (представляется нарастающим итогом), с приложением оригиналов или надлежаще заверенных копий документов, подтверждающих соответствующие расходы согласно пункту 2.2 настоящего Порядка (представляются в отношении расходов, совершенных в отчетном квартале);
- б) копию(и) обращения члена(ов) семьи военнослужащего (сотрудника);
- в) согласие на обработку персональных данных члена(ов) семьи военнослужащего (сотрудника);
- г) копию документа удостоверяющего личность члена(ов) семьи военнослужащего (сотрудника), обратившегося в некоммерческую организацию;

д) копии документов, подтверждающих родство с военнослужащим (сотрудником) (свидетельство о заключении брака, свидетельство о рождении и (или) иные документы);

е) документы, подтверждающие регистрацию членов семьи по месту жительства (пребывания);

ж) копии правоустанавливающих документов на жилое помещение (в случае, если за счет средств субсидии произведен текущий или капитальный ремонт жилого помещения);

з) копию назначения врача (в случае, если за счет средств субсидии приобретены медицинские препараты либо оплачено лечение);

и) копию документа, подтверждающего, что военнослужащий (сотрудник) выполнял (выполняет) задачи специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики;

к) копию документа, подтверждающего выполнение работ в жилом помещении, приобретение медицинских препаратов, оказание медицинских услуг, согласно пункту 2.2 настоящего Порядка;

л) согласие лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки в отношении них органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации (в произвольной форме).

3.2. Главный распорядитель в течение 30 рабочих дней со дня получения документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, обеспечивает их проверку и подписание отчета о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия. В случае выявления нарушений в представленных документах или отчете о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, а также в случае непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня их выявления направляет получателю субсидии письменное требование об устранении нарушений.

3.3. В случае, если получатель субсидии не исправит выявленные нарушения в срок, установленный в требовании, он должен вернуть предоставленную субсидию в полном объеме в бюджет города Костромы в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в месячный срок со дня получения соответствующего требования, направленного главным распорядителем получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении.

#### **4. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель в обязательном порядке осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных



(муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), условий и порядка предоставления субсидий.

Управление финансов Администрации города Костромы, Контрольно-счетная комиссия города Костромы, в соответствии с установленными полномочиями, осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за недостоверность представляемых сведений и документов, необходимых для предоставления субсидии.

4.3. В случае выявления главным распорядителем, Управлением финансов Администрации города Костромы, Контрольно-счетной комиссией города Костромы по результатам проверок нарушений получателем субсидии условий, установленных настоящим Порядком, получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Выплаченная субсидия подлежит возврату в бюджет города Костромы, в случае обнаружения, в том числе по результатам мероприятий муниципального финансового контроля, проводимых в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами города Костромы, регулируемыми бюджетные правоотношения, недостоверных сведений в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктами 2.6, 3.1 настоящего Порядка или непредставления документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.5. Возврат субсидии в бюджет города Костромы должен быть произведен получателем субсидии в месячный срок со дня получения письменного уведомления о возврате субсидии, направленного главным распорядителем получателю субсидии заказным письмом с уведомлением о вручении.

4.6. В случае неосуществления получателем субсидии добровольного возврата средств субсидии в бюджет города Костромы в установленные сроки главный распорядитель осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Порядку предоставления из бюджета города  
Костромы субсидий на финансовое  
обеспечение затрат некоммерческих  
организаций, планирующих оказывать помощь  
семьям военнослужащих и сотрудников  
федеральных государственных органов,  
проживающих на территории города  
Костромы

**ФОРМА  
заявления о предоставлении субсидии**

В Администрацию города Костромы

от \_\_\_\_\_  
(полное и сокращенное наименование

\_\_\_\_\_ (некоммерческой организации)

в лице \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. и должность представителя некоммерческой  
организации)

действующего на основании

\_\_\_\_\_ адрес электронной почты

\_\_\_\_\_ тел. \_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

1. Прошу предоставить субсидию \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (наименование некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ (местонахождение/адрес, контактный телефон)

в целях финансового обеспечения затрат на помощь членам семьи военнослужащих и сотрудников федеральных органов исполнительной власти и федеральных государственных органов, в которых федеральным законом предусмотрена военная служба, сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, выполнявших (выполняющих) задачи в ходе специальной военной операции на территориях Украины, Донецкой Народной Республики и Луганской Народной Республики (далее - военнослужащие и сотрудники) в размере \_\_\_\_\_ рублей.

\_\_\_\_\_ (сумма цифрами и прописью)

Указанную сумму прошу перечислить на расчетный счет

\_\_\_\_\_ (платежные реквизиты некоммерческой организации)

## 2. Настоящим подтверждаю:

- достоверность и полноту информации, содержащейся в настоящем заявлении и прилагаемых к нему документах;

- с условиями Порядка предоставления из бюджета города Костромы субсидий на финансовое обеспечение затрат некоммерческих организаций, планирующих оказывать помощь семьям военнослужащих и сотрудников федеральных государственных органов, проживающих на территории города Костромы, утвержденного постановлением Администрации города Костромы от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2022 года № \_\_\_\_ (далее – Порядок), ознакомлен и согласен;

- соответствие \_\_\_\_\_

(полное и сокращенное наименование некоммерческой организации)

на первое число месяца, предшествующего месяцу, подачи настоящего заявления условиям и требованиям, установленным пунктами 1.5, 2.1, 2.4 Порядка.

3. Об ответственности за предоставление заведомо недостоверной информации в документах на предоставление субсидии предупрежден \_\_\_\_\_.

(подпись)

## 4. Даю свое согласие на:

- согласование новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям, в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

- на осуществление проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля соблюдения порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, и на включение таких положений в соглашение о предоставлении субсидии.

## Приложения:

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

Руководитель \_\_\_\_\_

(полное наименование  
некоммерческой организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П.

Дата регистрации заявления: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Регистрационный № \_\_\_\_\_

(заполняется ответственным должностным лицом  
Администрации города Костромы)

Должность ответственного  
лица Управления по работе с  
общественностью и молодежной политике  
Администрации города Костромы

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)