



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.09.2019

№ 1051

г. Вытегра

Об утверждении Порядка предоставления субсидий из районного бюджета на оказание поддержки ветеранским организациям

Руководствуясь пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пункта 25 части 1 статьи 15 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 7 мая 2017 года № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями», постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 06 февраля 2014 года № 85 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование социальной политики в Вытегорском муниципальном районе на 2014-2020 годы» (с последующими изменениями) **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на оказание поддержки ветеранским организациям.

2. Признать утратившим силу пункт 1 постановления Администрации Вытегорского муниципального района от 25 июня 2018 года № 834 «Об утверждении Порядка определения объема и условий предоставления субсидий иным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя Администрации Вытегорского муниципального района Н.В. Плоских.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования и распространяется на правоотношения возникшие с 1 января 2019 года.

Руководитель Администрации района

А.В. Скресанов



**Порядок
предоставления субсидий из районного бюджета на оказание
поддержки ветеранским организациям**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и порядок предоставления субсидий на оказание поддержки ветеранским организациям, осуществляющим деятельность на территории Вытегорского муниципального района (далее - район), на реализацию мероприятий, связанных с осуществлением уставной деятельности, (далее – субсидия, субсидии) за счет средств бюджета района (далее - районный бюджет).

1.2. Под ветеранской организацией в настоящем Порядке понимается социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая виды деятельности, указанные в пункте 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», (далее – ветеранские организации).

1.3. Субсидии предоставляются ветеранским организациям в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в районном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета, осуществляющим предоставление субсидий ветеранским организациям, является Администрация района (далее – Администрация).

1.5. Субсидии предоставляются ветеранским организациям, которые соответствуют следующим критериям:

получатель субсидии зарегистрирован в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

получатель субсидии является структурным подразделением общероссийской общественной ветеранской организации, действующей на основании единого устава;

получатель субсидии осуществляет деятельность, направленную на защиту гражданских, социально-экономических, трудовых, личных прав и свобод представителей старшего поколения россиян в улучшении социально-бытовых условий их жизни, обеспечении их достойного положения в обществе;

получатель субсидии осуществляет уставную деятельность на территории Вытегорского муниципального района не менее одного года до даты подачи заявления о предоставлении субсидии.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии получатели субсидии подают в Администрацию заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2.2. К заявлению прилагаются:

копии учредительных документов (с изменениями в них), заверенные руководителем и скрепленные печатью;

выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявления (допускается представление выписки из Единого государственного реестра юридических лиц, полученной с официального сайта Федеральной налоговой службы Российской Федерации, заверенной руководителем);

справка уполномоченного налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, выданная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявления;

справка внебюджетного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний, выданная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявления;

справка об отсутствии и просроченной задолженности по возврату в районный бюджет бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности, выданная не ранее чем за 1 месяц до дня подачи заявления ;

расчет (смета) расходов на осуществление мероприятий, предлагаемых к финансированию за счет субсидии;

согласие субъектов персональных данных на обработку их персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае, если информация, включенная в состав заявления о предоставлении субсидии, содержит персональные данные.

2.3. Заявление и документы должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью получателя субсидии и представлены с сопроводительным письмом.

Копии документов должны быть представлены с предъявлением подлинников для обозрения или заверенными в нотариальном порядке. При представлении копий документов с подлинниками специалист Администрации делает на копии отметку о ее соответствии подлиннику и возвращает подлинники получателю субсидии (его уполномоченному представителю) при личном представлении - в день их представления, при представлении посредством курьерской доставки - в течение 5 рабочих дней со дня их поступления способом, позволяющим подтвердить факт и дату возврата.

2.4. Заявление о предоставлении субсидии может быть отозвано

получателем субсидии до окончания срока приема заявлений, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Получатель субсидии вправе подать только одно заявление.

Если заявление было отозвано, получатель субсидии вправе подать другое заявление до окончания срока приема заявлений.

2.5. Администрация в течение 5-ти календарных дней со дня окончания срока приема заявлений рассматривает документы, указанные в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка на предмет их соответствия его требованиям и принимает решение о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии.

2.6. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

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;

у получателя субсидии должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства.

2.7. Размер субсидии определяется пропорционально общему объему сметы планируемых расходов на реализацию мероприятий, направленных на поддержку ветеранских организаций, всех получателей субсидии в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Администрации в сводной бюджетной росписи районного бюджета на соответствующий финансовый год.

2.8. Субсидии предоставляются получателям субсидий в целях финансирования следующих расходов:

расходы, связанные с участием в мероприятиях, проводимых на территории Российской Федерации;

выплаты председателям советов ветеранских организаций не более 10 тыс. рублей ежемесячно (без учета НДФЛ);

оплата труда работников ветеранской организации;

оплата труда привлеченных специалистов в рамках реализации ветеранской организацией уставной деятельности;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

арендная плата нежилых помещений и оплата коммунальных услуг;

оплата товаров, выполнения работ, оказания услуг;

приобретение, изготовление, тиражирование и распространение информационных материалов и печатной продукции о ветеранской организации.

2.9. За счет субсидии получателям субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

расходы, связанные с оказанием финансовой и имущественной помощи;
расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности, оказанием платных услуг населению и помощи коммерческим организациям;

расходы на поддержку политических партий и осуществление политической деятельности;

расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

расходы, связанные с капитальным строительством;

расходы, связанные с религиозными обрядами и церемониями;

расходы, связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

2.10. Получатели субсидии обязаны:

использовать денежные средства в соответствии со сметой и в соответствии с пунктами 2.8, 2.9 настоящего Порядка в течение финансового года, в котором предоставлена субсидия;

обеспечить достижение значений показателей, предусмотренных в соглашении;

представить в Администрацию отчетность в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом настоящего Порядка;

представлять в Администрацию информацию в письменном виде:

о смене руководителя получателя субсидий – в течение 3 рабочих дней с даты внесения изменений в Единый государственный реестр юридических лиц;

об изменении банковских реквизитов получателя субсидий – в течение 3 рабочих дней с даты их изменения;

о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидий – в течение 3 рабочих дней с даты вынесения определения арбитражного суда о возбуждении производства по делу о несостоятельности (банкротстве) получателя субсидии;

о подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры реорганизации получателя субсидий – в течение 3 рабочих дней с даты направления уведомления о начале процедуры реорганизации получателя субсидии;

о подаче в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориальный орган уведомления о начале процедуры ликвидации получателя субсидии – в течение 3 рабочих дней с даты направления уведомления о ликвидации получателя субсидии;

о возбуждении производства по делу о ликвидации получателя субсидии по заявлению прокурора, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в сфере регистрации некоммерческих организаций, или его территориального органа – в течение 5 рабочих дней со дня вынесения определения суда о возбуждении производства по делу;

вести обособленный учет операций, осуществляемых за счет субсидии.

2.11. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

несоответствие получателя субсидии пунктам 1.2, 1.5 и 2.6 настоящего Порядка и (или) несоответствие предоставленных документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка требованиям, установленным настоящим Порядком;

недостоверность информации, содержащейся в документах, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка;

представление расчета (сметы) расходов, содержащей расходы не соответствующие пункту 2.8 настоящего Порядка либо содержащие расходы, указанные в пункте 2.9 настоящего Порядка.

2.12. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Порядка, Администрация информирует получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии, путем направления копии постановления Администрации способом, указанном в заявлении.

Копия постановления Администрации об отказе в предоставлении субсидии должна быть направлена получателю субсидии в течение 5 календарных дней со дня его принятия.

2.13. Администрация в течение 5 рабочих дней со дня издания постановления Администрации о предоставлении субсидии обеспечивает направление его копии способом, указанным в заявлении и заключение с получателем субсидии соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Финансовым управлением Администрации (далее - Соглашение).

К Соглашению прилагается расчет (смета) расходов, планируемых к осуществлению за счет средств субсидии.

2.14. Показателями результативности предоставления субсидии являются мероприятия, предлагаемые к финансированию за счет субсидии.

2.15. Администрация перечисляет получателю субсидии денежные средства в объеме и сроки, определенные Соглашением в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств по указанным в Соглашении банковским реквизитам.

Перечисление субсидии за счет средств районного бюджета осуществляется уполномоченным органом с лицевого счета, открытого в Финансовом управлении, на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации с приложением копии Соглашения и копии

постановления Администрации о предоставлении субсидии.

2.16. В случае сокращения бюджетных ассигнований на финансовый год на предоставление субсидий (далее – бюджетные ассигнования), Администрация осуществляет уменьшение размера субсидии получателям субсидий, путем внесения изменений в постановление Администрации о предоставлении субсидии. В течение 5 рабочих дней со дня издания указанного постановления Администрация направляет получателю субсидии уведомление об уменьшении размера субсидии и обеспечивает внесение соответствующих изменений в Соглашение с получателем субсидий.

Размер субсидии получателям субсидий уменьшается пропорционально сокращению объема бюджетных ассигнований. В этом случае показатели результативности предоставления субсидии, предусмотренные в Соглашении, также должны быть уменьшены в той же пропорции.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии обязан представлять в Администрацию отчет об использовании предоставленной субсидии (далее – отчет) в срок до 20 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

3.2. Отчет получатель субсидий представляет по форме, установленной Соглашением с приложением документов подтверждающих сведения (мероприятия), указанные в отчете. Администрация вправе установить в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Администрация обеспечивает соблюдение получателями субсидии условий, целей и порядка, установленных настоящим Порядком, в том числе осуществляет проверки соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии:

по месту нахождения Администрации – на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, а также документов, представленных получателями субсидии по запросам Администрации;

по месту нахождения получателей субсидии – путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием субсидии, произведенных получателями субсидии.

4.2. Орган муниципального финансового контроля района осуществляет муниципальный финансовый контроль за использованием субсидии в соответствии с бюджетным законодательством.

4.3. Получатель субсидии, заключая Соглашение выражает свое согласие на осуществление проверок, указанных в пункте 4.2 настоящего Порядка.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством, настоящим Порядком и заключенным Соглашением.

4.5. Администрация на основе представленного получателем субсидии отчета в течение 20 рабочих дней со дня его получения проводит оценку эффективности использования субсидии на предмет соблюдения условий предоставления субсидии, целевого использования субсидии и достижения значений показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных в Соглашении.

4.6. Администрация осуществляет анализ документов, подтверждающих расходы, на соответствие целям получения субсидии, а также на предмет соблюдения запретов, указанных в пункте 2.9 настоящего Порядка.

4.7. В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных Администрацией и (или) Органом муниципального финансового контроля района, в представленных получателем субсидии документах недостоверных сведений, нарушения условий и (или) порядка предоставления субсидии, в случае если указанные недостоверные сведения и (или) нарушения являются устранимыми, Администрация в трехдневный срок со дня обнаружения указанных недостоверных сведений и (или) указанных нарушений направляет получателю субсидии письменное уведомление с требованием об устранении недостоверных сведений и (или) нарушений порядка и условий предоставления субсидии в течение 15 календарных дней со дня получения письменного уведомления.

В случае неустранения недостоверности сведений и (или) нарушений порядка и условий предоставления субсидии получателем субсидии, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет письменное уведомление с требованием о возврате субсидии в полном объеме в районный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления.

В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных Администрацией и органом муниципального финансового контроля района, в представленных получателем субсидий документах недостоверных сведений, нарушения порядка и условий предоставления субсидии, которые являются неустранимыми, а также в случае нецелевого использования субсидии Администрация района в трехдневный срок со дня обнаружения указанных недостоверных сведений и (или) указанных нарушений, нецелевого использования субсидии направляет получателю субсидии письменное уведомление с требованием о возврате субсидии в полном объеме (при нецелевом использовании субсидии – в объеме нецелевого использования) в районный бюджет в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления.

В случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных в Соглашении, получатель

субсидии возвращает в районный бюджет денежные средства в размере, пропорциональном не достигнутым значениям показателей результативности представления субсидии в течение 30 календарных дней со дня представления в Администрацию отчета.

В случае наличия по завершении финансового года неиспользованных средств субсидии получатель субсидии возвращает указанные средства в районный бюджет в течение 30 календарных дней со дня представления в Администрацию отчета.

В случае непредставления получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в установленный указанным пунктом срок, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня истечения указанного срока направляет получателю субсидии письменное уведомление с требованием о возврате средств субсидии, расходование которой не подтверждено документами, в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления.

4.8. В случае непоступления средств в районный бюджет в срок, указанный в пункте 4.7 настоящего Порядка, Уполномоченный орган принимает меры к их взысканию в судебном порядке в течение 60 календарных дней со дня истечения срока, установленного для возврата средств субсидии.



Приложение
к Порядку
предоставления субсидий
из районного бюджета на оказание
поддержки ветеранским организациям

В Администрацию Вытегорского муниципального района

от _____

(Ф.И.О. руководителя,
наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение из районного бюджета
субсидии ветеранской организации

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(полное и сокращенное наименование ветеранской организации)

для предоставления из районного бюджета
субсидии на оказание поддержки ветеранским организациям.

Сумма субсидии _____ тыс. руб.

Цель получения субсидии _____.

Предоставляю необходимые документы в соответствии с
нижеприведенным перечнем.

Перечень представленных документов:

№ п/п	Наименование документа	Количество листов
1	2	3

О _____ принятом _____ решении _____ прошу _____ сообщить _____

(почтовый адрес, адрес электронной почты)

Руководитель _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата подачи заявления: « ____ » _____ 20__ г.

