



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫТЕГОРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.07.2021

№ 781

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 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 актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», решением Представительного Собрания Вытегорского муниципального района от 09 декабря 2020 года № 386 «О районном бюджете на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов» (с последующими изменениями), постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 15 апреля 2019 года № 426 «Об утверждении муниципальной программы «Совершенствование социальной политики в Вытегорском муниципальном районе на 2021-2025 годы» (с последующими изменениями)
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий из районного бюджета на оказание поддержки ветеранским организациям.
2. Признать утратившими силу:
 - пункт 1 постановления Администрации Вытегорского муниципального района от 23 сентября 2019 года № 1051 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из районного бюджета на оказание поддержки ветеранским организациям»;

- постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 14 октября 2019 года № 1108 «О внесении изменений в постановление Администрации Вытегорского муниципального района от 23.09.2019 № 1051».

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.

Руководитель Администрации района



А.В. Скрасанов

**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), предусмотренных подпрограммой «Предоставление дополнительных мер поддержки отдельных категорий граждан Вытегорского муниципального района» муниципальной программы «Совершенствование социальной политики в Вытегорском муниципальном районе на 2021-2025 годы», утверждённой постановлением Администрации Вытегорского муниципального района от 15 апреля 2019 года № 426, (с последующими изменениями).

1.2. Под ветеранской организацией в настоящем Порядке понимается социально ориентированная некоммерческая организация, осуществляющая один из видов деятельности, указанных в подпунктах 1, 9 или 12 пункта 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.

1.4. Субсидии предоставляются в целях поддержки деятельности социально ориентированных некоммерческих организаций.

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

1.6. 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.

1.7. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" при формировании проекта решения о бюджете (проекта решения о внесении изменений в решение о бюджете).

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для предоставления субсидии Администрация размещает на официальном сайте района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщение о предоставлении ветеранским организациям субсидий. В сообщении, в частности, указывается:

- цели предоставления субсидии и реквизиты постановления Администрации, которым утверждён настоящий Порядок;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению на получение из районного бюджета субсидии ветеранской организации, составленному по форме согласно приложению к настоящему Порядку;
- адрес, по которому принимаются заявления и прилагаемые к ним документы;
- сроки и время приёма заявлений и прилагаемых к ним документов;
- контактные телефоны и адреса электронной почты лиц, осуществляющих приём заявлений и прилагаемых к ним документов.

2.2. К заявлению прилагаются:

- копии учредительных документов, заверенные руководителем и скрепленные печатью;
- 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.

Кроме того, заявители могут предоставить в отношении себя:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную 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);

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

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

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

В случае если указанные в абзацах шестом-девятом настоящего пункта документы не предоставлены заявителем, то они запрашиваются Администрацией в соответствующих государственных органах (учреждениях), в распоряжении которых находятся необходимые сведения, в течение 3 рабочих дней после дня регистрации заявления о предоставлении субсидии.

2.3. Заявление и документы должны быть сброшюрованы, пронумерованы, скреплены печатью заявителя.

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 заявителю (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 заявителем до окончания срока приема заявлений, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Ветеранская организация вправе подать только одно заявление.

Если заявление было отозвано, ветеранская организация вправе подать другое заявление до окончания срока приема заявлений.

2.5. Администрация в течение 5-ти календарных дней после дня регистрации заявлений со всеми документами, указанными в пункте 2.2 настоящего Порядка, или после дня поступления в Администрацию документов, указанных в абзацах шестом-девятом пункта 2.2 настоящего порядка, рассматривает документы, указанные в пункте 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 заявители на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения:

у заявителя 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 заявителя 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;

заявитель не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

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 членов ветеранской организации в мероприятиях, связанных с уставной деятельностью данной ветеранской организации, 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 3 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 заявителю в предоставлении субсидии:

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

несоответствие заявителя пунктам 1.2, 1.6 и 2.6 настоящего Порядка и (или) несоответствие предоставленных документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 настоящего Порядка, требованиям, установленным настоящим Порядком;

недоверенность 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, указанным в заявлении.

Копия постановления Администрации об отказе в предоставлении субсидии должна быть направлена заявителю 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 проведенные мероприятия, указанные в расчёте (смете) расходов, являющемся приложением к Соглашению.

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 Администрацией 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. При необходимости показатели результативности предоставления субсидии, предусмотренные в Соглашении, также должны быть уменьшены.

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.

3.3. В случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных в Соглашении, получатель субсидии возвращает в районный бюджет денежные средства в размере, пропорциональном не достигнутому значению 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 после дня окончания финансового года, в котором предусмотрена субсидия.

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

4.1. Администрация 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 соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.3. Получатель субсидии, заключая Соглашение, выражает свое согласие на осуществление проверок, указанных в пунктах 4.1 и 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 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, в представленных получателем субсидий документах недостоверных сведений, нарушения порядка и условий предоставления субсидии, которые являются неустранимыми, а также в случае нецелевого использования субсидии Администрация 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.

4.8. В случае непоступления средств в районный бюджет в срок, указанный в пункте 4.7 настоящего Порядка, Администрация 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.

