



АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.09.2019 года

№ 1101

п. Шексна

Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального района на оказание поддержки ветеранским организациям

Руководствуясь пунктом 2 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», пунктом 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», в соответствии с муниципальной программой «Социальная поддержка граждан на 2013-2020 годы», руководствуясь статьей 32.2 Устава Шекснинского муниципального района, **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального района на оказание поддержки ветеранским организациям согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования в газете «Звезда» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Руководитель администрации
Шекснинского муниципального района

С.М. Меньшиков

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 24.09.2019 года № 1101

приложение

**Порядок
предоставления субсидии из бюджета Шекснинского муниципального
района на оказание поддержки ветеранским организациям
(далее - Порядок)**

1. Общие положения

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

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

1.3. Субсидия предоставляется ветеранским организациям, осуществляющим деятельность на территории Шекснинского муниципального района в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете района на соответствующий финансовый год и плановый период на указанные цели.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета, осуществляющим предоставление субсидий ветеранским организациям, является администрация Шекснинского муниципального района (далее – Уполномоченный орган).

1.5. Субсидия предоставляется 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 и имеющей местные отделения в каждом муниципальном районе Вологодской области;

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 Шекснинского 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 Шекснинского муниципального района (Управление культуры, молодежи, спорта и туризма, далее - Управление) заявление о предоставлении субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку в срок до 20 сентября текущего года.

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 по состоянию на дату подписания заявления на получение субсидии в период приема документации (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;

справка внебюджетного фонда о состоянии расчетов по страховым взносам, пеням и штрафам на обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

справка об отсутствии просроченной задолженности по возврату в бюджет Шекснинского муниципального района бюджетных инвестиций и иной просроченной задолженности по состоянию на дату подписания заявления на получение субсидии в период приема документации;

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. При наличии недоимки по налогам, сборам, взносам получатель вправе предоставить копии платежных поручений с отметкой банка, подтверждающих факт погашения задолженности.

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

2.5. Получатель субсидии вправе подать только одно заявление.

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

2.7. 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 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;

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

2.8. 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 уполномоченному органу в сводной бюджетной росписи бюджета Шекснинского муниципального района на соответствующий финансовый год.

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

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

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 за нежилые помещения и оплата коммунальных услуг;

оплата товаров, выполнение работ, оказание услуг;

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

2.10. 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.

2.11. 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 уполномоченный орган отчетность в соответствии с требованиями, предусмотренными разделом 3 настоящего Порядка;

представлять в уполномоченный орган 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 общественного 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 раздельный учет операций, осуществляемых за счет субсидии и иных источников доходов.

2.12. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии:

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

несоответствие получателя субсидии пунктам 1.2, 1.3, 1.5 и 2.6 и (или) несоответствие документов, указанных в пунктах 2.2, 2.3 требованиям, установленным настоящим Порядком;

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

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

2.13. При наличии оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных в пункте 2.11 настоящего Порядка, Управление информирует получателя субсидии об отказе в предоставлении субсидии.

Копия решения об отказе в предоставлении субсидии должна быть направлена получателю субсидии в течение 5 календарных дней со дня принятия указанного решения.

2.14. При принятии положительного решения Управление в течение 5 рабочих дней:

- готовит постановление о предоставлении субсидии и обеспечивает направление его копии способом, указанным в заявлении;

- заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления Шекснинского муниципального района от 21.02.2017 года № 11.

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

2.15. Уполномоченный орган 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 бюджета района осуществляется Уполномоченным органом с лицевого счета, открытого в территориальном органе Федерального казначейства на расчетный счет получателя субсидии в кредитной организации с приложением копии соглашения и копии постановления администрации Шекснинского муниципального района о предоставлении субсидии.

2.16. В случае сокращения бюджетных ассигнований на финансовый год на предоставление субсидий (далее – бюджетные ассигнования), Уполномоченный орган осуществляет уменьшение размера субсидии получателям субсидий, путем внесения изменений в постановление администрации Шекснинского муниципального района о предоставлении субсидии. В течение 5 рабочих дней со дня издания указанного постановления Уполномоченный орган, 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 о предоставлении субсидии, также должны быть уменьшены в той же пропорции.

3. Требования к отчетности

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

3.2. Получатель субсидий представляет отчет по форме, установленной соглашением с приложением документов подтверждающих сведения (мероприятия), указанные в отчете.

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

4.1. Уполномоченный орган 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 Уполномоченного органа – на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка, а также документов, представленных получателями субсидии по запросам Уполномоченного органа;

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

4.2. Орган муниципального финансового контроля осуществляет государственный финансовый контроль в соответствии с бюджетным законодательством.

4.3. Получатель субсидии, заключив соглашение о предоставлении субсидии, выражает свое согласие на осуществление проверок, указанных в настоящем Порядке.

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. Управление 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. Управление 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 Уполномоченным органом и Органом муниципального финансового контроля, 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, Уполномоченный орган 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 не устранения недостоверности сведений и (или) нарушений порядка и условий предоставления субсидии получателем субсидии, Уполномоченный орган 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 бюджет Шекснинского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления.

В случае выявления, в том числе в ходе проверок, проведенных уполномоченным органом и органом муниципального финансового контроля, в представленных получателем субсидий документах недостоверных сведений, нарушения порядка и условий предоставления субсидии, которые являются неустраняемыми, а также в случае нецелевого использования субсидии уполномоченный орган 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 бюджет Шекснинского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня получения письменного уведомления.

В случае не достижения значений показателей результативности предоставления субсидии, предусмотренных в соглашении, получатель субсидии возвращает в бюджет Шекснинского муниципального района

денежные средства в размере, пропорциональном не достигнутым значениям показателей результативности представления субсидии в течение 30 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган отчета.

В случае наличия по завершении финансового года неиспользованных средств субсидии получатель субсидии возвращает указанные средства в бюджет Шекснинского муниципального района в течение 30 календарных дней со дня представления в Уполномоченный орган отчета.

В случае непредставления получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.2 настоящего Порядка, в установленный указанным пунктом срок Уполномоченный орган 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 не поступления средств в бюджет Шекснинского муниципального района 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.

В администрацию Шекснинского
муниципального района

(наименование уполномоченного органа)

от _____

(Ф.И.О. руководителя,

наименование организации)

ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение из бюджета
Шекснинского муниципального района
субсидии ветеранской организации

Прошу принять на рассмотрение документы от _____

(полное и сокращенное наименование ветеранской организации)

для предоставления из бюджета Шекснинского муниципального района
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.