



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Кемеровская область – Кузбасс
Муниципальное образование – Осинниковский городской округ
Администрация Осинниковского городского округа

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2024

№ 1124-н

Об утверждении Порядка предоставления субсидии для финансового обеспечения текущей деятельности местной общественной организации Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

В соответствии со статьей 78, 78.5 Бюджетного кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии для финансового обеспечения текущей деятельности местной общественной организации Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

постановление администрации Осинниковского городского округа от 03 сентября 2021 года № 785-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии местной общественной организации Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов»;

постановление администрации Осинниковского городского округа от 05 июля 2023 года №806-п «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидии местной общественной организации Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов»;

организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов».

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам Е.В. Миллер, на начальника управления социальной защиты населения администрации Осинниковского городского округа С.Н. Кабанову.

Глава Осинниковского
городского округа

И.В. Романов

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

_____ (дата)

_____ (подпись)

Е.В. Миллер

С постановлением ознакомлен,
с возложением обязанностей согласен

_____ (дата)

_____ (подпись)

С.Н. Кабанова

Порядок
предоставления субсидии для финансового обеспечения текущей деятельности
местной общественной организации Осинниковского городского округа
Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда,
Вооруженных Сил и правоохранительных органов

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила и условия предоставления субсидии из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса (далее - бюджет городского округа) местной общественной организации Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (далее - получатель субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат местной общественной организации Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (с последующим подтверждением их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления), связанных с осуществлением уставной деятельности.

1.3. Получателем субсидии является местная общественная организация Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (далее – получатель субсидии).

1.4. Управление социальной защиты населения администрации Осинниковского городского округа является главным распорядителем средств бюджета городского округа, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее - главный распорядитель).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат.

1.6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, должен соответствовать следующим требованиям:

получатель субсидии не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале, которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

получатель субсидии не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

получатель субсидии не получает средства из бюджета городского округа на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.2 настоящего Порядка;

получатель субсидии не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствуют или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты системы Российской Федерации;

у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет городского округа иных субсидий, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Осинниковским городским округом Кемеровской области – Кузбасса;

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

2.2. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения о предоставлении субсидии, заключенного между главным распорядителем и получателем субсидии (далее – соглашение).

2.3. Для подтверждения соответствия требованиям, указанным в пункте 2.1. настоящего Порядка, и заключения соглашения руководитель получателя субсидии или иное уполномоченное лицо представляет главному распорядителю лично либо посредством почтовой связи на бумажном носителе заявление о предоставлении

субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, к которому прилагаются следующие документы:

документы, подтверждающие государственную регистрацию и осуществление получателем субсидии деятельности в соответствии с Уставом (копия свидетельства о государственной регистрации, заверенная руководителем получателя субсидии, выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, выданная не ранее чем за три месяца до даты представления документов);

справку из налогового органа об исполнении получателем субсидии обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, выданную не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

копии учредительных документов получателя субсидии с учетом всех изменений, заверенные руководителем получателя субсидии;

смету расходования субсидий по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

копии документов, подтверждающих полномочия руководителя получателя субсидии и представителя получателя субсидии (в том числе, если документы предоставляются не руководителем);

согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

2.4. Срок начала и окончания подачи получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, с 01 декабря по 20 декабря текущего года.

2.5. Главный распорядитель в день поступления документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, регистрирует заявление в журнале регистрации входящих документов с присвоением регистрационного номера и указанием даты поступления заявления.

2.6. Главный распорядитель в течение 5 (пяти) календарных дней со дня регистрации заявления проверяет представленные документы и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

В течение 2 (двух) рабочих дней со дня принятия указанного решения главный распорядитель направляет получателю субсидии проект соглашения о предоставлении субсидии либо мотивированный отказ в предоставлении субсидии.

2.7. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Порядка.

2.8. Соглашение заключается после принятия бюджета городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, и утверждения лимитов бюджетных обязательств. Соглашение заключается на очередной финансовый год.

Соглашение, дополнительное соглашение к нему, в том числе дополнительное соглашение о расторжении соглашения (при необходимости), заключаются в

соответствии с типовыми формами, утвержденными постановлением администрации Осинниковского городского округа (далее – типовая форма).

В соглашении устанавливаются в том числе следующие положения:

условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.4 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении о предоставлении субсидии;

запрет приобретения получателем субсидии за счет средств, предоставленных ему в целях финансового обеспечения затрат, 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;

условие о согласии получателя субсидии на осуществление в отношении его проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.9. Размер субсидии устанавливается в соответствии с решением Совета народных депутатов Осинниковского городского округа о бюджете на соответствующий год и на плановый период.

2.10. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

оплата договоров гражданско-правового характера, предметом которых является организация и (или) проведение мероприятий;

приобретение товаров, работ, услуг в целях осуществления уставной деятельности;

уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;

оплата за коммунальные услуги, услуги связи.

2.11. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий, связанных с осуществлением уставной деятельности получателя субсидии. Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении.

2.12. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем путем перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый получателем субсидии, в порядке, установленном действующим законодательством, по реквизитам, указанным в Соглашении, не позднее 10 рабочих дней с момента предоставления сметы расходов.

Смета расходов предоставляется главному распорядителю ежемесячно 1 раз в месяц - до 7-го числа текущего месяца.

2.13. Неиспользованные остатки субсидии по состоянию на 1 января очередного финансового года подлежат возврату в бюджет городского округа.

2.14. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии соглашение расторгается с

формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в бюджет городского округа.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет Главному распорядителю отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии по формам, определенным типовой формой соглашения, в порядке и сроки, указанные в соглашении (но не реже одного раза в квартал).

3.2. Главный распорядитель вправе устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

3.3. Порядок и сроки проверки и принятия отчетности, представленной получателем субсидии, определяются в соглашении.

3.4. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представленной отчетности.

4. Требования к проведению мониторинга достижения результатов предоставления субсидии

4.1. Главный распорядитель проводит мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

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

5.1. Главный распорядитель осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.2. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение порядка и условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком.

5.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня выявления указанных фактов направляет получателю субсидии почтовым отправлением с уведомлением о вручении письменное требование о возврате средств субсидии в бюджет городского округа с указанием платежных реквизитов.

5.4. Средства субсидии подлежат возврату в бюджет городского округа в объеме и в сроки, указанные в требовании, в установленном законодательством порядке.

5.5. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате средств субсидии главный распорядитель принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в бюджет городского округа в судебном порядке.

И.о. заместителя Главы городского округа –
руководителя аппарата



Деревщуква Е.Ю.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии
для финансового обеспечения текущей деятельности
местной общественной организации Осинниковского
городского округа Всероссийской общественной организации
ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и
правоохранительных органов

(главному распорядителю)
от _____

(полное и сокращенное наименование
организации - получателя
субсидии)

Заявление о предоставлении субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидий для финансового обеспечения текущей деятельности местной общественной организации Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, утвержденным постановлением администрации Осинниковского городского округа от _____ № _____, прошу предоставить субсидию из бюджета Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса в размере _____ рублей.

К заявке прилагаются:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

(Наименование должности руководителя
или уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
для финансового обеспечения текущей деятельности
местной общественной организации Осинниковского
городского округа Всероссийской общественной организации
ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и
правоохранительных органов

СМЕТА РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ

для финансового обеспечения текущей деятельности местной общественной организации
Осинниковского городского округа Всероссийской общественной организации ветеранов
(пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

N п/п	Направления расходования субсидии (цель предоставления субсидии)	Сумма на год (руб.)
1		
2		
3		
...		
	Итого	

(Наименование должности руководителя
или уполномоченного лица)

(подпись)

(Ф.И.О.)

М.П. (при наличии)

"__" _____ 20__ года