



АДМИНИСТРАЦИЯ
ХАБАРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

09.06.2020 № 569

г. Хабаровск

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района общественным организациям ветеранов войны и труда

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» администрация Хабаровского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района общественным организациям ветеранов войны и труда.

2. Признать утратившими силу постановления администрации Хабаровского муниципального района:

- от 14.05.2018 № 486 «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района ветеранским организациям»;

- от 30.05.2018 № 614 «О внесении изменений в постановление администрации Хабаровского муниципального района от 14.05.2018 № 486 "Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района ветеранским организациям"».

3. Управлению по обеспечению деятельности администрации Хабаровского муниципального района (Бокач А.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Хабаровского района».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хабаровского муниципального района Аксенову И.Р.

5. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования (обнародования).

Глава района



А.П. Яц

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Хабаровского муниципального
района

от 09.06.2020 № 569

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского
муниципального района общественным организациям ветеранов войны
и труда

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района общественным организациям ветеранов войны и труда (далее – Порядок) регламентирует механизм определения объема и предоставления субсидий из бюджета Хабаровского муниципального района (далее – бюджет района) в целях оказания содействия деятельности общественных организаций ветеранов войны и труда, действующих на территории Хабаровского муниципального района и зарегистрированных в установленном законом порядке (далее – Получатель).

1.2. Субсидии предоставляются главным распорядителем как получателем бюджетных средств – администрацией Хабаровского муниципального района (далее – Главный распорядитель) в пределах ассигнований, предусмотренных на данные цели в бюджете района и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий.

1.3. Критерием отбора Получателей является осуществление деятельности, направленной на защиту гражданских, социально-экономических, трудовых и личных прав и свобод ветеранов войны и труда в качестве основного вида деятельности на территории Хабаровского муниципального района.

1.4. Под категорию отбора Получателей подходят некоммерческие организации, зарегистрированные в установленном законодательством порядке на территории Хабаровского муниципального района и осуществляющие в соответствии со своими учредительными документами виды деятельности, предусмотренные статьей 31.1 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», имеющие статус юридического лица, печать, лицевой счет в банке.

2. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии Получатель ежегодно до 25 января текущего финансового года представляет Главному распорядителю следующие документы:

- заявление о предоставлении субсидии в свободной форме;

- план мероприятий и смету планируемых расходов на текущий финансовый год, направленных на защиту гражданских, социально-экономических, трудовых, личных прав и свобод ветеранов войны и труда, содействие утверждению в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, привлечение ветеранов войны и труда к участию в патриотическом воспитании молодежи, передаче ей лучших традиций в труде, служении Отечеству, а также расходы, связанные с осуществлением деятельности Получателя (оплата труда работников, связанных с реализацией субсидии; начисление налогов на выплаты; расходы на услуги связи и материальные запасы);

- Устав организации;
- документ, подтверждающий наличие лицевого счета в банке;
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за три месяца до окончания срока приема документации.

Документы для получения субсидии направляются Главному распорядителю нарочно.

Документы регистрируются Главным распорядителем в системе электронного документооборота в день поступления и присвоением регистрационного номера с учетом очередности факта их поступления.

Главный распорядитель осуществляет проверку сведений, содержащихся в представленных документах, и передает их председателю Комиссии в течение трех рабочих дней со дня регистрации документов.

2.2. Комиссия формируется из нечетного количества членов комиссии, но не менее пяти, состав которой утверждается распоряжением Главного распорядителя (далее – Комиссия).

Заседание Комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от общего числа членов комиссии.

Документы, указанные в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, рассматриваются Комиссией на заседании, которое созывается председателем Комиссии не позднее 31 января ежегодно.

Комиссия:

- рекомендует Главному распорядителю предоставить субсидию;
- не рекомендует Главному распорядителю предоставить субсидию.

Комиссия на заседании посредством открытого голосования простым большинством голосов рекомендует Главному распорядителю предоставить субсидию Получателю либо не рекомендует Главному распорядителю предоставить субсидию Получателю. В случае равенства голосов голос председателя Комиссии, в случае его отсутствия – заместителя председателя Комиссии, является решающим.

В случае проведения дополнительного конкурса документы рассматриваются Комиссией на заседании в течение пяти рабочих дней со дня передачи Главным распорядителем документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка.

2.3. Условиями для рекомендации в предоставлении субсидии в отношении Получателя являются:

- представление Получателем документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка;
- соответствие Получателя требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;
- достоверность представляемой Получателем информации.

2.4. Основания не рекомендовать Главному распорядителю Получателя:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- несоответствие Получателя требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.4 раздела 1, настоящего Порядка;
- отсутствие в плане перечня мероприятий, направленных на содействие утверждению в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, привлечение ветеранов войны и труда к участию в патриотическом воспитании молодежи, передаче ей лучших традиций в труде, служении Отечеству;
- недостоверность представленной Получателем информации.

2.6. По результатам заседания Комиссии составляется протокол (далее – Протокол Комиссии), который подписывают председатель Комиссии, а в его отсутствие – заместитель Председателя Комиссии, секретарь Комиссии в течение двух рабочих дней со дня заседания Комиссии.

Протокол Комиссии не позднее следующего рабочего дня со дня его подписания доводится до Главного распорядителя.

Протокол Комиссии регистрируется Главным распорядителем в системе электронного документооборота в день поступления с указанием даты регистрации и присвоением регистрационного номера.

2.7. Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня регистрации Протокола Комиссии рассматривает Протокол Комиссии.

Главный распорядитель принимает решение о предоставлении субсидии путем оформления и подписания постановления администрации Хабаровского муниципального района о предоставлении субсидии в течение 30 календарных дней со дня регистрации Протокола Комиссии.

Главный распорядитель принимает решение об отказе в предоставлении субсидии путем оформления и подписания уведомления об отказе в предоставлении субсидии в течение пяти рабочих дней со дня получения Протокола Комиссии. Главный распорядитель в течение двух рабочих дней со дня подписания уведомления об отказе в предоставлении субсидии направляет Получателю в письменной форме уведомление об отказе в предоставлении субсидии нарочно либо почтовым отправлением. В случае направления уведомления об отказе в предоставлении субсидии почтовым отправлением оно считается полученным по истечении семи календарных дней со дня его отправления.

2.8. Основаниями для отказа Главного распорядителя Получателю

в предоставлении субсидии являются:

- несоответствие представленных Получателем документов требованиям, определенным пунктом 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- неподписание соглашения (договора) о предоставлении субсидии в срок, указанный в абзаце третьем пункта 2.9 раздела 2 настоящего Порядка;
- несоответствие Получателя требованиям, указанным в пунктах 1.3, 1.4 раздела 1, пункте 2.13 раздела 2 настоящего Порядка;
- отсутствие в плане перечня мероприятий, направленных на содействие утверждению в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, привлечение ветеранов войны и труда к участию в патриотическом воспитании молодежи, передаче ей лучших традиций в труде, служении Отечеству;
- недостоверность представленной Получателем информации.

Принятое Главным распорядителем решение об отказе в предоставлении субсидии не препятствует повторному представлению документов для получения субсидии.

2.9. Соглашение (договор) о предоставлении субсидии (далее – соглашение) заключается в течение 15 рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Хабаровского муниципального района в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Хабаровского муниципального района от 29.12.2017 № 101 «Об утверждении типовой формы соглашения (договора) о предоставлении из бюджета Хабаровского муниципального района субсидии некоммерческой организации в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации».

Проект соглашения в двух экземплярах в течение трех рабочих дней со дня вступления в силу постановления администрации Хабаровского муниципального района о предоставлении субсидии направляется нарочно Получателю для подписания.

Получатель в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает проект соглашения в двух экземплярах и нарочно направляет Главному распорядителю проект соглашения в двух экземплярах.

Главный распорядитель в течение трех рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает проект соглашения в двух экземплярах и нарочно направляет Получателю один экземпляр. Второй экземпляр соглашения остается у Главного распорядителя.

2.10. В соглашении в случае предоставления субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения затрат) оказания общественно полезных услуг указывается:

- 1) наименование общественно полезной услуги;
- 2) категория потребителей общественно полезной услуги (физические лица);
- 3) содержание общественно полезной услуги и условия (формы) ее

оказания;

4) показатели, характеризующие объем и качество или объем оказания общественно полезной услуги;

5) допустимые (возможные) отклонения от установленных показателей, характеризующих объем оказания общественно полезной услуги;

6) реквизиты нормативного правового акта, устанавливающего порядок (стандарта) оказания общественно полезной услуги, а при отсутствии такого нормативного правового акта – требования к оказанию общественно полезной услуги, устанавливаемые Главным распорядителем;

7) способы, формы и сроки информирования потребителей общественно полезной услуги;

8) основания для досрочного прекращения соглашения;

9) объем субсидии;

10) порядок и сроки предоставления отчетности об исполнении соглашения в части информации об оказании общественно полезной услуги;

11) порядок возврата сумм субсидии в случае нарушения получателем субсидии условий, определенных соглашением;

12) условие о заключении соглашения с некоммерческой организацией – исполнителем общественно полезных услуг на срок не менее двух лет;

13) условие о заключении Получателем договора с потребителем услуг в целях оказания общественно полезной услуги, форма и условия которого определяются соглашением, заключенным между Главным распорядителем и Получателем (в случае принятия Главным распорядителем решения о необходимости заключения такого договора);

14) основания и порядок внесения изменений в соглашение, в том числе в случае уменьшения Главному распорядителю ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии;

15) запрет на расторжение соглашения Получателем в одностороннем порядке;

16) основания для расторжения соглашения Главным распорядителем в одностороннем порядке;

17) порядок возмещения Главным распорядителем убытков, понесенных Получателем, в случае неисполнения Главным распорядителем обязательств, предусмотренных соглашением;

18) запрет на привлечение Получателем иных юридических лиц для оказания общественно полезных услуг, на оказание которых ему предоставлена субсидия, за исключением работ и услуг, необходимых Получателю для оказания общественно полезной услуги.

2.11. Для получения субсидии Получатель до 20 числа месяца, предшествующего месяцу финансирования, предоставляет Главному распорядителю Заявку в свободной форме на очередной месяц.

2.12. Главный распорядитель в срок до 30 числа текущего месяца на основании Заявки перечисляет субсидию на счет Получателя, на который в соответствии с бюджетным законодательством подлежит перечислению

субсидия.

2.13. На первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, Получатель должен соответствовать следующим требованиям:

- отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет района в соответствии с настоящим Порядком субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом района;

- отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, не введена процедура банкротства в отношении Получателя;

- не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которого 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.

2.14. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$S = R_{\text{реализация плана мероприятий}} + R_{\text{осуществление деятельности}}$$

где:

S – размер субсидии;

$R_{\text{реализация плана мероприятий}}$ – заявленные Получателем расходы на реализацию плана мероприятий на текущий финансовый год, направленных на защиту гражданских, социально-экономических, трудовых, личных прав и свобод ветеранов войны и труда, содействие утверждению в обществе высоких нравственных и духовных ценностей, привлечение ветеранов войны и труда к участию в патриотическом воспитании молодежи, передаче ей лучших традиций в труде, служении Отечеству;

$R_{\text{осуществление деятельности}}$ – заявленные Получателем расходы, связанные с осуществлением деятельности Получателя (оплата труда работников, связанных с реализацией субсидии; начисление налогов на выплаты; расходы на услуги связи и материальные запасы).

2.15. В случае если объем заявленной субсидии, отраженный в смете расходов на текущий финансовый год, менее размера предусмотренных ассигнований в бюджете района, субсидия на текущий финансовый год предоставляется в размере, предусмотренном сметой расходов, а Главный распорядитель размещает извещение о дополнительном приеме документов на

официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района, в котором указываются сроки предоставления документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, в течение трех рабочих дней со дня получения подписанного Получателем проекта Соглашения.

В случае увеличения размера бюджетных ассигнований в течение текущего финансового года Главный распорядитель в течение трех месяцев со дня увеличения размера бюджетных ассигнований, предусмотренных бюджетом района, размещает извещение о дополнительном приеме документов для получения субсидии на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района, в котором указываются сроки предоставления документов, указанных в пункте 2.1 раздела 2 настоящего Порядка, и проводит дополнительный конкурс в порядке, предусмотренном настоящим Порядком.

2.16. Извещение и проект соглашения о предоставлении субсидии с приложением показателей результативности использования субсидии, содержание заявки на перечисление субсидии, формы отчета о целевом использовании субсидии, установленной соглашением о предоставлении субсидии, размещается Главным распорядителем на официальном сайте администрации Хабаровского муниципального района ежегодно до 15 января текущего года.

2.17. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году Получателю, соответствующему требованиям пунктов 1.3, 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств, Главный распорядитель предоставляет субсидию в очередном финансовом году без повторного прохождения проверки Получателя на соответствие требований, указанных в пунктах 1.3 и 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

3. Требования к отчетности

3.1. Отчет об использовании субсидии предоставляется Получателем нарочно Главному распорядителю на бумажном носителе ежегодно до 30 января года, следующего за отчетным финансовым годом, по форме, установленной соглашением.

3.2. Сроки и формы отчетности о достижении показателей результативности предоставления субсидии устанавливаются Главным распорядителем в соглашении.

3.3. Главный распорядитель может устанавливать в соглашении сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности.

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

4.1. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в соглашение, является согласие их Получателя на осуществление Главным распорядителем проверок соблюдения Получателем условий, целей и порядка их предоставления.

4.2. Получатель несет ответственность за достоверность представляемых данных и целевое использование субсидии в соответствии с действующим законодательством. За каждый факт недостижения Получателем показателей результативности, который:

- не имеет стоимостного выражения, для Получателя устанавливается размер штрафа в виде фиксированной суммы 1 000 рублей;
- имеет стоимостное выражение, для Получателя устанавливается размер штрафа в размере 1/300 ставки рефинансирования ЦБ РФ от суммы неисполненного обязательства.

Общая сумма штрафа не может превышать сумму выделенной субсидии.

4.3. Главный распорядитель оставляет за собой право досрочного расторжения соглашения в следующих случаях:

- Получателем нарушены условия соглашения;
- документы на получение субсидии и (или) отчеты включают в себя фальсифицированные сведения и (или) недостоверную информацию;
- средства, выделенные на цели субсидии, расходуются на другие цели.

4.4. В случае досрочного расторжения соглашения Главный распорядитель требует возврата денежных средств в течение 20 календарных дней со дня расторжения соглашения. При досрочном расторжении соглашения Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня подписания акта о нарушении Получателем условий предоставления субсидий (далее – Акт) направляет Получателю извещение о досрочном расторжении договора (с указанием даты расторжения) почтовым отправлением или нарочно.

В случае получения письменного отказа Получателя в возврате денежных средств либо неполучения письменного согласия о возврате денежных средств в течение пяти рабочих дней со дня направления Получателю извещения о досрочном расторжении договора Главный распорядитель в трехмесячный срок со дня направления Получателю извещения о досрочном расторжении договора направляет иск в суд о взыскании с Получателя денежных средств.

4.5. Полученные субсидии подлежат возврату в бюджет района в случаях:

- нецелевого использования субсидии;
- предоставления недостоверных сведений в документах, представленных на получение субсидии и (или) в отчетах об использовании субсидии;
- нарушения условия, порядка предоставления субсидии;
- наличия остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году.

4.6. При нарушении Получателем условий предоставления субсидии Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня выявления факта нарушения условий предоставления субсидий составляет Акт, в котором указываются выявленные нарушения и сроки их устранения.

Акт подписывается лицом(ами), проводившим(и) проверку, и лицом,

в отношении которого проводилась эта проверка (либо его законным или уполномоченным представителем). Для подписания Акта Получателю назначаются время и дата, о которых ему сообщает(ют) проводивший(е) проверку специалист(ы) Главного распорядителя по телефону, либо телефонограммой, либо факсограммой, либо с использованием электронной связи. Извещение считается полученным по истечении трех дней со дня направления.

В случае уклонения (отказа) Получателя (либо его законного или уполномоченного представителя), в отношении которого проводилась проверка, от подписания Акта, в Акте делается соответствующая запись. Акт подписывается лицом(ами), проводившим(и) проверку, направляется почтовым отправлением и считается полученным по истечении семи календарных дней с даты направления почтового отправления.

В случае неустранения Получателем нарушений в сроки, указанные в Акте, Главный распорядитель в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока, указанного в Акте, предъявляет Получателю требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет района.

Требование о возврате предоставленной субсидии в бюджет района может быть передано Получателю (его законному или уполномоченному представителю) лично под расписку либо направлено почтовым отправлением. В случае направления указанного требования почтовым отправлением оно считается полученным по истечении семи календарных дней с даты его направления.

Получатель обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в бюджет района. В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок Главный распорядитель в трехмесячный срок направляет иск в суд о взыскании с Получателя неиспользованных денежных средств.

4.7. В случае нецелевого использования денежных средств субсидии Получатель обязан осуществить возврат предоставленной субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате предоставленной субсидии в бюджет района. В случае невозврата предоставленной субсидии в установленный срок Главный распорядитель в трехмесячный срок со дня истечения срока возврата предоставленной субсидии направляет иск в суд о взыскании с Получателя денежных средств.

4.8. Получатель в текущем финансовом году осуществляет возврат остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, путем перечисления остатка платежными поручениями на расчетный счет Главного распорядителя.

При наличии остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, Главный распорядитель в течение пяти рабочих дней со дня выявления остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, направляет Получателю уведомление о возврате остатка субсидии.

Уведомление о возврате остатка субсидии, не использованного в отчетном финансовом году, передается Получателю (его законному или уполномоченному представителю) лично под расписку либо направляется почтовым отправлением. В случае направления указанного уведомления почтовым отправлением оно считается полученным по истечении семи календарных дней с даты его направления.

Остаток субсидии подлежит возврату в бюджет района в течение семи рабочих дней со дня получения Получателем уведомления о возврате субсидии.

В случае нарушения Получателем срока возврата остатка субсидии, установленного настоящим Порядком, Главный распорядитель в трехмесячный срок со дня истечения срока возврата остатка субсидии направляет иск в суд о взыскании с Получателя неиспользованных денежных средств.
