



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.01.2021

№ 46-н

Об утверждении Порядка предоставления субсидии Осинниковскому городскому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 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»:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии Осинниковскому городскому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Постановления администрации Осинниковского городского округа от 24.05.2018 № 279-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии городскому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов», от 18.05.2020 № 295-п «О внесении изменений в постановление администрации Осинниковского городского округа от 24.05.2018 № 279-п «Об утверждении Порядка предоставления субсидии городскому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов» считать утратившими силу.

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 Миллер Е.В., 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 ОСИННИКОВСКОМУ ГОРОДСКОМУ ОТДЕЛЕНИЮ 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) Осинниковскому городскому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (далее - получатель субсидии).

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовая поддержка Осинниковского городского отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, посредством финансового обеспечения затрат (с последующим подтверждением их использования в соответствии с условиями и (или) целями предоставления), связанных с осуществлением их уставной деятельности.

Финансовая поддержка оказывается путем предоставления субсидии на:

расходы по оплате договоров гражданско-правового характера, предметом которых является организация и/или проведение мероприятий;

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

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

оплата расходов по коммунальным услугам, услугам связи.

1.3. Получатель субсидии определен решением Совета народных депутатов Осинниковского городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

1.4. Субсидия предоставляется на безвозмездной и безвозвратной основе. Размер субсидии, определяется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета народных депутатов Осинниковского городского округа о бюджете городского округа на очередной финансовый год и на плановый период.

1.5. Управление социальной защиты населения администрации Осинниковского городского округа является главным распорядителем бюджетных средств, 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).

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:

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

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе, в соответствии с иными муниципальными правовыми актами Осинниковского городского округа Кемеровской области – Кузбасса, и иной просроченной задолженности перед бюджетом городского округа;

получатель субсидии не должен находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере;

получатель субсидии не должен являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный 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 совокупности превышает 50 процентов;

получатель субсидии не должен получать средства из бюджета городского округа на основании иных муниципальных правовых актов Осинниковского городского округа Кемеровской области - Кузбасса на цели, установленные п. 1.2. настоящего Порядка.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет главному распорядителю следующие документы:

заявку на получение субсидии из бюджета городского округа по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

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);

2.3. Срок начала и окончания подачи получателем субсидии документов, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, с 1 декабря по 20 декабря текущего года.

2.4. Главный распорядитель в течение пяти календарных дней проверяет представленные документы и принимает решение о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

2.5. Субсидия предоставляется при условии заключения между главным распорядителем и получателем субсидии Соглашения о предоставлении субсидии из бюджета городского округа (далее - Соглашение) в соответствии с утвержденной типовой формой.

Обязательным условием предоставления субсидии, является согласие получателя субсидии на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения им условий, целей и порядка предоставления субсидии, указанных в настоящем Порядке, и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателей субсидий, 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.

2.6. 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.

2.7. Перечисление субсидии осуществляется главным распорядителем путем перечисления денежных средств на расчетный счет, открытый получателем субсидий в кредитном учреждении (или в территориальном органе Федерального казначейства).

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

2.9. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие предоставленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктами 2.1. настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление не в полном объеме) документов указанных в п. 2.2. настоящего Порядка;

- недостоверность информации, содержащейся в документах, предоставленных получателем субсидии.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатели субсидии представляют главному распорядителю отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме и в сроки, установленные главным распорядителем в Соглашении.

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

4.1. Главный распорядитель и орган муниципального финансового контроля проводят обязательные проверки за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии получателем субсидии.

4.2. При выявлении фактов нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии главным распорядителем либо органом финансового контроля в течение пяти рабочих дней со дня обнаружения указанных фактов направляется письменное уведомление о необходимости возврата субсидии.

4.3. Получатель субсидии обязан:

возвращать субсидию или ее часть в случае, если фактические расходы не могут быть произведены в полном объеме;

в случае установления факта нецелевого использования субсидии в течение десяти дней с момента получения письменного уведомления вернуть в бюджет городского округа средства субсидии, израсходованные не по целевому назначению.

4.4. Получатель субсидии вправе обращаться к главному распорядителю с предложением о внесении изменений в Соглашение в случае выявления необходимости изменения объемов субсидии с приложением финансово-экономического обоснования расходов.

4.6. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии, в течение трех месяцев со дня истечения установленного для возврата срока главный распорядитель принимает меры по взысканию невозвращенной субсидии в бюджет городского округа в судебном порядке.

Управляющий делами –
руководитель аппарата

Скрябина

Скрябина Л.А.

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидии

Осинниковскому городскому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

_____ (главному распорядителю)

от _____

_____ (полное и сокращенное наименование
организации - получателя
субсидии)

Заявка на получение субсидии

В соответствии с Порядком предоставления субсидий городскому отделению Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, утвержденным постановлением администрации Осинниковского городского округа от _____ № _____, прошу Вас предоставить субсидию в размере _____ рублей.

К заявке прилагаются:

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

(подпись представителя некоммерческой организации) (расшифровка подписи)

М.П.

" ____ " _____ 20__ года

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидии
Осинниковскому городскому отделению Всероссийской общественной организации
ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и
правоохранительных органов

СМЕТА РАСХОДОВАНИЯ СУБСИДИИ

(наименование некоммерческой организации)

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

(руководитель некоммерческой организации)

(подпись)

М.П.

"__" "____" 20__ года