



АДМИНИСТРАЦИЯ ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.12.2018

№ 872

Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение областных мероприятий в сфере социальной защиты граждан старшего поколения

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение областных мероприятий в сфере социальной защиты граждан старшего поколения согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Губернатор области



В.В.Сипягин

П О Р Я Д О К

определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на проведение областных мероприятий в сфере социальной защиты граждан старшего поколения

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает цели, условия и правила определения объема и предоставления субсидий (далее – субсидии) из областного бюджета на проведение областных мероприятий в сфере социальной защиты граждан старшего поколения некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации), а также требования к отчетности, об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. Цель предоставления субсидий – возмещение некоммерческим организациям затрат на проведение областных мероприятий в сфере социальной защиты граждан старшего поколения.

1.3. Предоставление субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств – департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее – Департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Департаменту на соответствующий год и плановый период на реализацию мероприятий, указанных в пункте 1.2. настоящего Порядка.

1.4. Отбор заявок некоммерческих организаций на получение субсидии осуществляется Комиссией, персональный состав и порядок работы которой утверждается правовым актом Департамента.

1.5. Категории и критерии отбора некоммерческих организаций.

К отбору допускаются некоммерческие организации, созданные в форме общественных организаций (общероссийские, межрегиональные или региональные), зарегистрированные в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и соответствующие следующим требованиям:

1) организация создана в целях социальной защиты граждан старшего поколения либо осуществляет проведение таких мероприятий для достижения

уставных целей;

2) для достижения цели, указанной в пункте 1.2 настоящего Порядка, организацией разработан план проведения мероприятий в сфере социальной защиты граждан старшего поколения (далее – план мероприятий);

3) организация осуществляет уставную деятельность на территории Владимирской области не менее десяти лет до даты объявления отбора;

4) организация соответствует требованиям, установленным пунктом 2.9. настоящего Порядка.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии некоммерческая организация предоставляет в Департамент следующие документы:

- заявку по форме, утверждаемой Департаментом;
- смету расходов некоммерческой организации (далее – смета) по форме, утверждаемой Департаментом;
- план мероприятий;
- копии учредительных документов, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица некоммерческой организации;
- доверенность, подтверждающую полномочия лица на осуществление действий от имени некоммерческой организации (в случае, если лицо действует не на основании учредительных документов);
- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки в Департамент или копию такой выписки, заверенную в установленном порядке;
- документы, подтверждающие исполнение налогоплательщиком обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;
- документы, подтверждающие отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, представленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;
- заверенную уполномоченным должностным лицом некоммерческой организации справку о непроведении в отношении некоммерческой организации процедур реорганизации, ликвидации или банкротства;
- согласие на осуществление Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования средств субсидии.

Некоммерческая организация подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до его вскрытия. На конверте указывается наименование организации.

2.2. Комиссия рассматривает все поступившие заявки и осуществляет проверку документов на соответствие критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, а также полноту представленных документов в течение 30

(тридцати) дней со дня окончания срока приема заявок.

2.3. Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов принимает решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

2.4. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных некоммерческой организацией документов требованиям, установленным пунктом 2.1. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;
- недостоверность представленной некоммерческой организацией информации;
- несоответствие некоммерческой организации критериям отбора и (или) требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.5. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении субсидии (либо об отказе в предоставлении субсидии) письменно уведомляет об этом некоммерческую организацию, составляет и утверждает реестр получателей субсидий и размещает его на своем официальном сайте.

2.6. Объем предоставляемой некоммерческой организации субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, предоставленных Департаменту на эти цели, пропорционально заявленному объему, подтвержденному представленной сметой, но не более фактических затрат по формуле:

$$V_{\text{суб. } i} = V_{\text{общ.}} \times V_i / \sum V_i, \text{ где}$$

$V_{\text{суб. } i}$ - объем предоставляемой некоммерческой организации субсидии;

$V_{\text{общ.}}$ - объем лимитов бюджетных обязательств, доведенный Департаменту в соответствии с пунктом 1.3. настоящего Порядка;

V_i -расходы, связанные с реализацией мероприятий, предусмотренных пунктом 1.2. настоящего Порядка, указанные в смете, на возмещение затрат i -й некоммерческой организации.

2.7. В течение 14 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Департамента решения о предоставлении субсидии и реестра получателей субсидии Департамент заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации области.

Соглашение заключается на текущий финансовый год.

В случае изменения объема субсидии в связи с недостижением значений показателей результативности предоставления субсидии, а также внесения изменений в план мероприятий, стороны согласовывают новые условия Соглашения (объем, показатели и иные) в соответствии с настоящим Порядком и заключают дополнительное соглашение.

Получатель субсидии в течение двух рабочих дней со дня получения

проекта соглашения (проекта дополнительного соглашения) визирует его и направляет в адрес Департамента подписанное соглашение (дополнительное соглашение) в двух экземплярах.

Департамент подписывает завизированное получателем субсидии соглашение (дополнительное соглашение) в течение 2 рабочих дней со дня его получения и возвращает один экземпляр в адрес получателя субсидии.

2.8. В соглашении о предоставлении субсидий предусматриваются в том числе:

- 1) объем, условия и сроки предоставления субсидий;
- 2) порядок, формы и сроки представления отчетности об исполнении мероприятий и использовании средств субсидий;
- 3) согласие получателей субсидий на осуществление Департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования средств субсидий;
- 4) порядок возврата субсидий в случае нарушения условий, целей и порядка их предоставления.

2.9. Требования, которым должен соответствовать получатель субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

- 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 областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом;
- непроведение в отношении некоммерческой организации процедур реорганизации, ликвидации, банкротства;
- отсутствие информации о некоммерческой организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.10. Субсидия носит целевой характер и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.11. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением случая, установленного пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2.12. Показателем результативности является степень реализации плана мероприятий, предоставленного получателем субсидии.

В соглашении устанавливаются значения показателя результативности (целевого показателя):

- 1) количество проведенных получателем субсидии мероприятий от числа предусмотренных планом мероприятий;
- 2) доля участников мероприятий от заявленного числа участников в плане

мероприятий;

3) доля участников мероприятий от общего количества граждан старшего поколения, постоянно проживающих на территории области;

4) количество публикаций о проведенных мероприятиях в средствах массовой информации.

2.13. Для перечисления субсидии получатель субсидии, заключивший соглашение, по итогам реализации мероприятия (ий), предусмотренного (ых) планом мероприятий, предоставляет в Департамент заявление на получение субсидии с приложением следующих документов:

- сметы;

- отчета (ов) о расходах, источником финансового обеспечения которого является субсидия, и документов, подтверждающих фактические понесенные в соответствии со сметой расходы получателя субсидии, на мероприятия, указанные в плане мероприятий;

- отчета (ов) о достижении значений показателей результативности предоставления субсидии.

Ответственность за достоверность предоставляемых в Департамент сведений и соблюдение условий, предусмотренных настоящим Порядком и Соглашением, возлагается на получателя субсидии.

2.14. Срок рассмотрения Департаментом документов, представленных получателем субсидии, не может превышать 7 рабочих дней.

2.15. При наличии замечаний к документам, представленным получателем субсидии, Департамент в течение одного рабочего дня после выявления таких замечаний направляет документы получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение 7 рабочих дней устраняет допущенные неточности и (или) нарушения и предоставляет уточненные документы в Департамент.

В случае неустранения получателем субсидии в установленный срок замечаний, Департамент отказывает в перечислении субсидии. Данный отказ не лишает получателя субсидии права повторно обратиться за перечислением субсидии в порядке, определенном пунктами 2.13-2.15. настоящего Порядка.

2.16. В случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидии, выявленном при рассмотрении документов, представленных получателем субсидии, Департамент в течение 1 рабочего дня отказывает в перечислении субсидии и направляет проект дополнительного соглашения об изменении объема субсидии в порядке, установленном пунктом 2.7. настоящего Порядка. Первоначальный объем субсидий уменьшается пропорционально уменьшению значений показателей результативности предоставления субсидий, а разница между первоначальным и уменьшенным объемом субсидий подлежит возврату в областной бюджет.

В случае выявления факта расходования субсидии на цели, не предусмотренные пунктом 2.1. настоящего Порядка, Департамент в течение 1 рабочего дня принимает решение об отказе в перечислении субсидии и направляет заявителю письменное уведомление с указанием причин отказа.

2.17. Основания для отказа в перечислении субсидии:

- непредставление (предоставление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 2.13.настоящего Порядка;
- недостижение значений показателей результативности предоставления субсидии;
- установление факта нецелевого использования субсидии.

2.18. Перечисление субсидии осуществляется в течение 7 рабочих дней после рассмотрения Департаментом документов, в том числе уточненных, с лицевого счета Департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, если иное не установлено Соглашением.

III. Требования к отчетности

3. Сроки и форма отчетности об использовании субсидии, а также порядок предоставления отчетности устанавливаются Соглашением.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Департамент и орган государственного финансового контроля осуществляют обязательные проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Проверки осуществляется следующими способами:

- выезд к получателю субсидии (по мере необходимости);
- истребование у получателя субсидии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, источником финансового обеспечения которых является субсидия (по мере необходимости).

4.3. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных для предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений показателей результативности предоставления субсидий, Департамент в срок не позднее 10 рабочих дней с даты установления указанных фактов направляет получателю субсидии письменное требование о возврате средств в областной бюджет.

4.4. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено получателем субсидии в течение 20 рабочих дней со дня его получения.

4.5. В случае невыполнения получателем субсидии в установленный срок требования о возврате субсидии Департамент принимает меры к ее взысканию в судебном порядке.

