



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 декабря 2019 г.

№ 1366-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления
субсидии некоммерческой организации «Региональная общественная
организация Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество
специалистов профилактической медицины»**

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональная общественная организация Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины».

2. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2020 года.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 24 декабря 2019 года № 1366-П

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления субсидии
некоммерческой организации «Региональная общественная организация
Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов
профилактической медицины»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует определение объема и условий предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональная общественная организация Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины» (далее – субсидия, получатель субсидии).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств по предоставлению субсидии, которому доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является департамент здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ).

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, предусмотренные уставом получателя субсидии, для реализации мероприятия «организация и проведение на территории автономного округа мероприятий, направленных на обеспечение семей с новорожденными детьми подарочными комплектами детских принадлежностей» (далее – осуществление уставной деятельности, комплект).

2.2. В соответствии с целью, указанной в пункте 2.1 настоящего Порядка, за счет предоставленной субсидии получатель субсидии вправе осуществлять расходы на осуществление уставной деятельности, в том числе:

- оплату труда;
- оплату товаров, работ, услуг;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- оплату услуг связи.

III. Порядок определения объема субсидии. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия предоставляется получателю субсидии в размере, установленном законом автономного округа об окружном бюджете.

3.2. Объем субсидии рассчитывается исходя из количества комплектов и предельной стоимости одного комплекта, установленной постановлением Правительства автономного округа, по формуле:

$$V_{\text{суб.}} = K_{\text{к}} * K_{\text{с}},$$

где:

$V_{\text{суб.}}$ – объем субсидии;

$K_{\text{к}}$ – количество комплектов;

$K_{\text{с}}$ – предельная стоимость одного комплекта, установленная постановлением Правительства автономного округа.

Количество комплектов определяется по формуле:

$$K_{\text{к}} = K_{\text{п}} - K_{\text{о}},$$

где:

$K_{\text{п}}$ – количество комплектов (по количеству новорожденных с учетом данных статистики за предыдущий год, один из родителей (единственный родитель) которых постоянно проживает на территории автономного округа);

$K_{\text{о}}$ – количество закупленных комплектов для новорожденных и не востребованных на начало очередного финансового года.

3.3. Субсидия предоставляется при условии соблюдения получателем субсидии требований и условий настоящего Порядка и заключения договора о предоставлении субсидии на осуществление уставной деятельности между департаментом и получателем субсидии (далее – договор).

3.4. Условиями предоставления субсидии являются:

3.4.1. соответствие на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

у получателя субсидии должна отсутствовать задолженность по оплате труда перед работниками, выплата работникам заработной платы должна осуществляться не ниже установленного минимального размера оплаты труда;

у получателя субсидии должны отсутствовать неустранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства и (или) нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;

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 окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми

актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

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

получатель субсидии не должен в текущем финансовом году получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка;

3.4.2. соблюдение запрета на приобретение за счет субсидии, предоставленной в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

3.4.3. согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору на осуществление департаментом и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

3.4.4. целевое использование субсидии в соответствии с разделом II настоящего Порядка;

3.4.5. соблюдение получателем субсидии при использовании средств субсидии Порядка обеспечения семей с новорожденными детьми комплектами, утвержденного постановлением Правительства автономного округа от 10 декабря 2019 года № 1279-П «Об утверждении Порядка обеспечения семей с новорожденными детьми подарочными комплектами детских принадлежностей».

3.5. Условия предоставления субсидии, указанные в подпунктах 3.4.2, 3.4.3 пункта 3.4 настоящего Порядка, являются обязательными для включения в договор и договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по договору.

3.6. Для заключения договора получателем субсидии в департамент представляются следующие документы (на бумажном носителе):

заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее – заявление);

финансовый план деятельности с указанием наименований и сроков мероприятий;

информация об обязательствах, не исполненных за предыдущий год по заключенным договорам, с указанием причин неисполнения принятых обязательств, планируемых к оплате за счет средств субсидии (при наличии).

3.7. Получатель субсидии вправе представить по собственной инициативе справку налогового органа об отсутствии задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, выданную не ранее 30 дней до даты подачи в департамент документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка. В случае непредставления получателем субсидии документа, указанного в настоящем

пункте, департамент в течение 3 рабочих дней со дня регистрации заявления запрашивает соответствующую информацию в порядке межведомственного информационного (электронного) взаимодействия.

3.8. Документы, указанные в пункте 3.6 настоящего Порядка, представляются в виде одного тома, прошитого и пронумерованного. Департамент осуществляет регистрацию поступивших документов в день их представления.

Количество листов указывается на обороте последнего листа на месте прошивки, подтверждается подписью руководителя и скрепляется печатью получателя субсидии.

Наличие в документах опечаток, подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, а также повреждений, не позволяющих однозначно истолковывать их содержание, не допускается.

3.9. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, проверяет оформление, полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, и принимает решение о заключении договора и предоставлении субсидии или об отказе в предоставлении субсидии, которое оформляется приказом департамента.

3.10. В случае принятия решения о заключении договора и предоставлении субсидии департамент в течение 5 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 3.9 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии предложение о заключении договора с приложением подписанных со своей стороны двух экземпляров договора способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.11. В случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии департамент направляет получателю субсидии соответствующее уведомление (с указанием причины отказа) в срок, установленный пунктом 3.10 настоящего Порядка, способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.12. Департамент отказывает в предоставлении субсидии в случаях:
нарушения условий предоставления субсидии, предусмотренных пунктом 3.4 настоящего Порядка;

несоответствия представленных получателем субсидии документов, указанных в пункте 3.6 настоящего Порядка, требованиям, определенным пунктом 3.8 настоящего Порядка, или непредставления (представления не в полном объеме) указанных документов;

недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.6 настоящего Порядка.

При условии устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, получатель субсидии вправе повторно обратиться за предоставлением субсидии.

Повторное рассмотрение документов департаментом осуществляется с учетом положений пунктов 3.4 – 3.12 настоящего Порядка.

3.13. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения

предложения о заключении договора направляет в адрес департамента подписанный со своей стороны экземпляр договора способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправления.

3.14. Договор заключается в соответствии с типовой формой, утвержденной департаментом финансов автономного округа.

3.15. Перечисление субсидии осуществляется на лицевой счет, открытый получателем субсидии в кредитной организации и указанный получателем субсидии в заявлении.

Перечисление субсидии осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня получения заявки получателя субсидии с приложением документов, подтверждающих получение медицинскими организациями, подведомственными департаменту, комплектов, а также документов на осуществление расходов на уставную деятельность, в том числе:

- оплату труда;
- оплату товаров, работ, услуг;
- уплату налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации;
- оплату услуг связи.

IV. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка использования субсидии

4.1. Департамент и органы государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договору о предоставлении субсидии, условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. Проверка осуществляется департаментом в форме изучения и анализа отчетных документов, предусмотренных разделом V настоящего Порядка и договором.

Департамент осуществляет контроль за целевым использованием субсидии и соблюдением получателем субсидии условий договора на предоставление субсидии в порядке, утвержденном приказом департамента.

4.3. В ходе осуществления проверки департамент вправе запрашивать у получателя субсидии финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии) о соблюдении получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.4. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежаще заверенные копии), подтверждающие расходование средств субсидии, произведенное получателем субсидии.

V. Порядок, сроки и форма представления отчетности

5.1. Получатель субсидии обязан достичь значение показателя результативности использования субсидии.

Показателем результативности использования субсидии является количество комплектов, закупленных получателем субсидии.

Оценка эффективности использования субсидии проводится на основе анализа достижения значения показателя результативности использования субсидии, установленного соглашением, путем сопоставления фактически достигнутого значения показателя и его планового значения.

Отчет о достижении значений показателей результативности использования субсидии представляется получателем субсидии по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку в сроки, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка.

5.2. Получатель субсидии обязан представлять в департамент на бумажном носителе отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в сроки, указанные в пункте 5.4 настоящего Порядка.

5.3. Департамент вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

5.4. Срок представления отчетов – ежеквартально, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом; отчетов за IV квартал текущего финансового года – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

VI. Порядок возврата субсидии

6.1. В случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, недостижения показателя результативности использования субсидии получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет субсидию (часть субсидии) в размере, указанном в требовании департамента, определяемом в соответствии с условиями договора, в течение 10 рабочих дней со дня получения требования департамента, содержащего сведения о сумме средств, подлежащих возврату, сроках возврата, о коде бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, о платежных реквизитах, по которым должны быть перечислены средства.

Требование департамента направляется в течение 30 рабочих дней со дня установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, недостижения показателя результативности использования субсидии способом, позволяющим подтвердить факт направления.

6.2. В случае если на начало текущего финансового года у получателя

субсидии образовался остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, получатель субсидии вправе использовать указанный остаток на цели, указанные в разделе II настоящего Порядка, после представления в департамент не позднее 01 февраля очередного финансового года подтверждения потребности в нем и получения соответствующего письменного согласования департамента в сроки, установленные договором.

6.3. Получатель субсидии обязан вернуть в окружной бюджет неиспользованную часть субсидии в течение 10 рабочих дней в случае отсутствия соответствующего согласования, указанного в пункте 6.2 настоящего Порядка, и получения требования департамента, указанного в пункте 6.1 настоящего Порядка.

6.4. В случае невозврата средств субсидии в сроки, указанные в пунктах 6.1, 6.3 настоящего Порядка, они подлежат взысканию в судебном порядке.

6.5. Ответственность за недостоверность представляемых департаменту отчетов, указанных в разделе V настоящего Порядка, и сведений в рамках обязательств по договору на предоставление субсидии, за нецелевое использование субсидии возлагается на получателя субсидии.

Приложение № 1

к Порядку определения объёма
и предоставления субсидии
некоммерческой организации
«Региональная общественная
организация Ямало-Ненецкого
автономного округа «Общество
специалистов профилактической
медицины»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ
на предоставление субсидии

Прошу предоставить субсидию некоммерческой организации

_____ (краткое наименование организации)

на осуществление уставной деятельности (предоставление подарочных комплектов детских принадлежностей семьям с новорожденными детьми).

1. Сведения об организации	
Полное наименование организации в соответствии с учредительными документами _____	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) _____	
Код ОКАТО _____	
Дата государственной регистрации _____	
Тел. _____ эл. адрес _____	
2. Адрес организации	
почтовый	места нахождения
индекс _____	индекс _____
город _____	город _____
улица _____	улица _____
№ дома _____, № оф. _____	№ дома _____, № оф. _____
3. Банковские реквизиты	
р/с _____ в банке _____	
к/с _____ БИК _____	
4. Сведения о руководителе	

Должность _____	Ф.И.О. (полностью) _____
5. Размер субсидии, рассчитанный в соответствии с пунктом 3.2 Порядка определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональная общественная организация Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины» (в рублях)	
6. Перечень прилагаемых к заявлению документов	
6.1. _____	
6.2. _____	

Настоящим сообщая следующее:

1) организация _____ (далее – организация) не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не имеет ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

2) организация не получает и обязуется на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, не получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами автономного округа на цели, указанные в разделе II Порядка определения объёма и предоставления субсидии некоммерческой организации «Региональная общественная организация Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины»;

3) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед окружным бюджетом;

4) организация выражает согласие на осуществление департаментом здравоохранения Ямало-Ненецкого автономного округа и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидии;

5) у организации отсутствует задолженность по оплате труда перед работниками, выплата работникам заработной платы осуществляется не ниже установленного минимального размера оплаты труда;

6) у организации отсутствуют неустранённые нарушения по предписаниям, выданным органом, осуществляющим государственный надзор за соблюдением трудового законодательства, и(или) нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового законодательства.

Приложения.

1) справка (иной документ) налогового органа об исполнении организацией обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, стр. ____ (при наличии);

2) справка (иной документ) территориального органа Пенсионного фонда Российской Федерации о состоянии расчетов организации по страховым взносам, пеням и штрафам, стр. ____ (при наличии);

3) справка (иной документ) территориального органа Фонда социального страхования Российской Федерации о состоянии расчетов организации по страховым взносам, пеням и штрафам, стр. ____ (при наличии);

4) иные сведения, стр. ____ (при наличии).

Настоящим подтверждаю достоверность сведений и документов, представленных для получения субсидии.

С условиями предоставления субсидии ознакомлен и согласен.

Руководитель

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата

МП

Приложение № 2

к Порядку определения объёма
и предоставления субсидии некоммерческой
организации «Региональная общественная
организация Ямало-Ненецкого автономного
округа «Общество специалистов
профилактической медицины»

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о расходах, источником финансового обеспечения
которых является субсидия
на «__» _____ 20__ г.

Наименование получателя субсидии: _____

Периодичность: квартальная

Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

№ п/п	Наименование показателя	Код стро- ки	Код направления расходо- вания субсидии	Сумма	
				отчет- ный период	нараста- ющим итогом с начала года
1	2	3	4	5	6
1.1.	Остаток субсидии на начало года - всего	100	X		
1.2.	В том числе потребность в котором подтверждена	110	X		
1.3.	Подлежащий возврату в окружной бюджет	120			
2.	Поступило средств - всего	200	X		
2.1.	В том числе из окружного бюджета	210	X		
2.2.	Дебиторской задолженности прошлых лет	220	X		
3.	Выплаты по расходам - всего	300			
3.1.	В том числе выплаты персоналу - всего	310	0100		
3.1.1.	Из них				
3.2.	Закупка работ и услуг - всего	320	0200		
3.2.1.	Из них				
3.3.	Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств - всего	330	0300		
3.3.1.	Из них				
3.4.	Перечисление средств в качестве	340	0420		

1	2	3	4	5	6
	взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации) – всего				
3.4.1.	Из них				
3.5.	Выбытие со счетов	350	0610		
3.5.1.	Из них				
3.6.	Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если законодательством предусмотрена возможность такого размещения целевых средств) – всего	360	0620		
3.6.1.	Из них				
3.7.	Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации – всего	370	0810		
3.7.1.	Из них				
3.8.	Иные выплаты – всего	380	0820		
3.8.1.	Из них				
3.9.	Выплаты по окончательным расчетам – всего	390			
3.9.1.	Из них				
4.	Возвращено в окружной бюджет – всего	400	X		
4.1.	В том числе израсходованных не по целевому назначению	410	X		
5.	Остаток субсидии на конец отчетного периода – всего	500	X		
5.1.	В том числе требуется в направлении на те же цели	510	X		
5.2.	Подлежит возврату	520	X		

Руководитель получателя субсидии

(уполномоченное лицо) _____

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(должность)

(Ф.И.О.)

(телефон)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Порядку определения объёма
и предоставления субсидии
некоммерческой организации
«Региональная общественная
организация Ямало-Ненецкого
автономного округа «Общество
специалистов профилактической
медицины»

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

о достижении значений показателей
результативности использования субсидии

по состоянию на _____ 20__ года

Наименование получателя субсидии: _____

Периодичность: квартальная

№ п/п	Наимено- вание показателя	Плановое значение показа- теля	Достигнутое значение показателя по состоянию на отчетную дату	Процент выполнения плана	Причина откло- нения
1	2	3	4	5	6