



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2020

№ 118-пп

г. Тверь

**Об утверждении Порядка определения
объема и предоставления субсидий
общественным объединениям ветеранов**

В целях оказания государственной поддержки общественным объединениям ветеранов Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов (прилагается).

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

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 23.03.2020 № 118-пп

Порядок
определения объема и предоставления субсидий
общественным объединениям ветеранов

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает цели, условия и порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Тверской области общественным объединениям ветеранов (далее соответственно – субсидии, Организации).

2. Целью предоставления субсидий является финансовое обеспечение затрат Организации при реализации мероприятий, связанных с поддержкой ветеранского движения и участия представителей ветеранского движения (далее – ветераны) в патриотическом воспитании молодежи в соответствии с уставными целями, в том числе:

1) подготовка и проведение массовых мероприятий, посвященных дням воинской славы, памятным датам, с участием Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, ветеранов, участников Великой Отечественной войны и тружеников тыла, ветеранов труда, ветеранов боевых действий в «горячих» точках и ветеранов военной службы;

2) организация вебинаров, круглых столов, конференций, форумов, семинаров;

3) участие в работе по патриотическому воспитанию подрастающего поколения;

4) участие во всероссийских, областных, городских, районных научно-практических конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам защиты законных прав и свобод ветеранов и развития ветеранского движения в Тверской области.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на предоставление субсидий, является Правительство Тверской области (далее – главный распорядитель).

Организация работы по определению объема и предоставлению субсидий от имени главного распорядителя осуществляется управлением общественных связей аппарата Правительства Тверской области (далее – управление).

Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляется главным распорядителем.

4. Получателями субсидий являются Организации, зарегистрированные в качестве юридических лиц на территории Тверской области и соответствующие следующим критериям:

1) осуществление Организациями уставной деятельности не менее 10 лет с даты регистрации на территории Тверской области в качестве юридического лица;

2) наличие в составе Организации структурных подразделений, зарегистрированных в качестве юридического лица на территории Тверской области.

5. Средства областного бюджета Тверской области на предоставление субсидий предусматриваются в областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и плановый период в рамках государственных программ Тверской области.

6. Субсидия предоставляется главным распорядителем за счет средств областного бюджета Тверской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период (далее – бюджетные ассигнования) для целей предоставления субсидии.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидий

7. Информация о дате начала и окончания срока представления заявок на получение субсидий размещается в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Правительства Тверской области не позднее чем за 5 рабочих дней до дня начала приема заявок (далее – извещение).

8. Субсидии предоставляются Организациям, соответствующим следующим требованиям:

1) отсутствие у Организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах на дату представления заявки на получение субсидий;

2) Организация не должна находиться в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении нее не должна быть введена процедура банкротства, деятельность Организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3) у Организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Тверской области субсидий, бюджетных инвестиций, представленных, в том числе, в соответствии с иными правовыми актами

Тверской области и иной просроченной задолженности перед областным бюджетом Тверской области на 1 число квартала, предшествующего кварталу, в котором подается заявка на получение субсидий.

9. В целях получения субсидии Организация направляет в управление заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка) в срок, указанный в извещении, с приложением следующих документов:

1) копия устава Организации, заверенная руководителем Организации и скрепленная печатью Организации;

2) календарный план мероприятий на текущий финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) расчет размера затрат (смета) на проведение мероприятий на текущий финансовый год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – расчет);

4) опись документов, представленных в соответствии с настоящим пунктом.

Руководитель Организации несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, указанных в настоящем пункте, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Требования к предоставлению документов, указанных в пункте 9 настоящего раздела, применяются с учетом положений Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

11. Дополнительно к документам, указанным в пункте 9 настоящего раздела (далее – документы), Организация может представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, составленную на дату подачи заявки;

2) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату подачи заявки;

3) информацию об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановлении деятельности на дату представления заявки.

В случае непредставления Организацией по собственной инициативе документов, указанных в настоящем пункте, сведения из них запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

12. Документы представляются на бумажном носителе и в электронной форме непосредственно в управление либо направляются в адрес управления посредством почтовой связи.

13. Копии документов, представленные на бумажном носителе, должны быть заверены в установленном законодательством порядке.

14. Документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы, скреплены печатью и подписаны руководителем Организации или лицом, уполномоченным руководителем Организации в установленном порядке.

15. Главный распорядитель не возмещает расходы, понесенные Организацией в связи с подачей документов на получение субсидии.

16. Представленные документы регистрируется сотрудником управления в журнале регистрации заявок с присвоением заявке порядкового номера и с указанием даты и времени ее поступления в управление.

17. Управление в течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема документов, проводит проверку документов на предмет их соответствия требованиям пунктов 8, 9 настоящего раздела, осуществляет проверку достоверности представленных сведений, а также на соответствие Организации критериям, указанным в пункте 4 настоящего Порядка.

Проверка соблюдения подпункта 3 пункта 8 настоящего раздела, осуществляется путем направления управлением в Министерство финансов Тверской области соответствующего запроса.

Министерство финансов Тверской области в течение 3 рабочих дней со дня получения запроса, указанного в абзаце втором настоящего пункта, направляет в управление ответ. Министерство финансов Тверской области несет ответственность за достоверность представленной информации.

18. Рассмотрение документов и сведений, полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с пунктом 11 настоящего раздела, определение получателей субсидий и размера субсидий осуществляется комиссией по определению объема и предоставлению субсидий общественным объединениям ветеранов, образованной главным распорядителем (далее – Комиссия).

19. Комиссия по итогам рассмотрения документов, указанных в пункте 18 настоящего раздела, в течение 7 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

20. Размер субсидии определяется Комиссией в соответствии с представленным Организацией расчетом. Размер субсидии может быть предусмотрен в меньшем объеме, чем это указано в заявке Организации, в случае если финансовые затраты не подтверждены (отсутствует финансово-экономическое обоснование расходов).

21. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = \frac{S_i \times S_{\text{сум.}}}{\sum S_o \text{ факт.}}, \text{ где:}$$

C_i – размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i – размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя;

$S_{\text{сум.}}$ – общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный главному распорядителю бюджетных средств на текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ – общий размер субсидий исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

22. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

23. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) представление документов в целях предоставления субсидии с нарушением срока, установленного в извещении;

2) несоответствие представленных Организацией документов требованиям пункта 9 настоящего раздела;

3) непредставление документов или предоставление их не в полном объеме;

4) несоответствие Организации критериям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка;

5) несоответствие Организации требованиям, установленным в пункте 8 настоящего раздела;

6) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных Организацией;

7) отсутствие лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных на текущий финансовый год законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период для целей предоставления субсидии.

24. Отказ в предоставлении субсидии по основаниям, предусмотренным подпунктами 2 – 5 пункта 23 настоящего раздела, не является препятствием для повторного обращения за ее предоставлением в пределах срока, указанного в извещении, в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

25. В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии управление письменно уведомляет Организацию о принятом решении.

26. На основании протокола заседания Комиссии управление готовит проект распоряжения Правительства Тверской области об утверждении распределения субсидий.

27. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу распоряжения Правительства Тверской области об утверждении распределения субсидий, направляет Организации уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – Соглашение).

28. Соглашение заключается по типовой форме, установленной Министерством финансов Тверской области.

29. В случае если размер субсидии предусмотрен в меньшем объеме, чем это указано было в заявке Организации, для заключения Соглашения получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Правительства Тверской области об утверждении распределения субсидий предоставляет в управление уточненные документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 9 настоящего Порядка, с учетом размера предоставленной субсидии.

30. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня предоставления Организацией документов, указанных в пункте 29 настоящего раздела, готовит и подписывает Соглашение и направляет его получателю субсидии для подписания.

31. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней со дня получения Соглашения представляет подписанное Соглашение главному распорядителю.

32. В случае если в срок, установленный пунктом 31 настоящего раздела, Организация не направила в адрес главного распорядителя подписанное Соглашение, субсидия не предоставляется.

Соответствующие изменения вносятся в распоряжение Правительства Тверской области об утверждении распределения субсидий.

33. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет Организации, указанный в Соглашении в течение 5 рабочих дней со дня подписания Соглашения.

34. Получатели субсидии на всех используемых информационных ресурсах, а также на создаваемой за счет средств субсидии печатной, сувенирной, наградной и др. продукции, обязаны размещать информацию о реализации мероприятий с использованием средств государственной поддержки Правительства Тверской области, выделенных в качестве субсидии.

Форма и содержание размещаемой информации должны быть предварительно согласованы с управлением.

35. Получателю субсидии запрещается приобретать за счет средств субсидии иностранную валюту, 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 этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами.

36. При наличии нераспределенного объема субсидий главным распорядителем может быть проведен дополнительный сбор документов в целях предоставления субсидии, который проводится в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

Документы в целях предоставления субсидии в случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, подаются в срок, указанный в извещении.

Раздел III Требования к отчетности

37. В соответствии с заключенным Соглашением Организация представляет главному распорядителю отчет об использовании субсидии в срок до 20 декабря года, в котором предоставлена субсидия, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением документов, подтверждающих использование субсидии по целевому назначению, и аналитическую записку, подтверждающую выполнение календарного плана мероприятий.

Раздел IV Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

38. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством.

39. Соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидий получателями субсидий подлежит обязательной проверке главным распорядителем бюджетных средств и уполномоченным органом государственного финансового контроля в соответствии с бюджетным законодательством.

40. Организация несет ответственность в соответствии с бюджетным законодательством за нарушение условий, установленных при предоставлении субсидии, нецелевое использование субсидии, недостоверность информации, представляемой главному распорядителю.

41. В случае нецелевого использования субсидии, а также в случае нарушения Организацией условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, предусмотренных пунктом 39 настоящего раздела, главный распорядитель готовит заключение о нарушениях Организацией условий предоставления субсидии и (или) нецелевом использовании субсидии, и в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет уведомление Организации о принятом решении.

42. В случаях, предусмотренных пунктом 41 настоящего раздела, Организация осуществляет возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 41 настоящего раздела, в порядке, установленном законодательством.

43. В случае невозврата субсидии Организацией в срок, установленный пунктом 42 настоящего раздела, главный распорядитель принимает меры по возврату субсидии в порядке, предусмотренном законодательством.

44. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 42 настоящего раздела, Организация несет ответственность в соответствии с законодательством.

45. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет Тверской области в соответствии с бюджетным законодательством.

46. Юридическое лицо вправе в установленном порядке обжаловать решения, принятые в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
общественным объединениям
ветеранов

Заявка на получение субсидии

г. Тверь

«__» _____ 20__ года

(наименование организации)

Прошу предоставить субсидию из областного бюджета в сумме ____ руб. на проведение мероприятий, связанных с поддержкой ветеранского движения и участия представителей ветеранского движения в патриотическом воспитании молодежи.

1. Информация о получателе субсидии:

фамилия, имя, отчество руководителя организации:

фамилия, имя, отчество главного бухгалтера организации (при наличии):

количество участников (членов) организации: _____

ИНН: _____ КПП: _____

ОГРН: _____

ОКВЭД: _____

Индекс: _____, почтовый адрес: _____

Юридический адрес: _____

Телефон: (____) _____, факс: (____) _____

E-mail: _____

2. Платежные реквизиты:

Наименование банка: _____

расчетный счет: _____

корреспондентский счет: _____

БИК: _____

Контактное лицо: _____

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
общественным объединениям
ветеранов

Календарный план мероприятий на _____ год

(наименование организации)

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Планируемое количество участников мероприятия	Организации, принимающие участие в реализации мероприятий	Численность населения, вовлеченного в реализацию мероприятия, а также категории благополучателей
1	2	3	4	5	6	7

Руководитель организации

(должность)

М.П. (подпись)

(инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер организации (при наличии)

(должность)

М.П. (подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
общественным объединениям
ветеранов

Расчет размера затрат (смета)
на проведение мероприятий на ____ год*

_____ (наименование организации)

№ п/п	Наименование (вид) затрат в перечне мероприятий	Количество единиц (с указанием названия единицы – чел., мес., шт., и т.д.)	Стоимость единицы (в рублях)	Общая стоимость (в рублях)	Финансово-экономическое обоснование расходов
1	2	3	4	5	6
Итого					

Руководитель организации

_____/_____/_____
(должность) М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер организации
(при наличии)

_____/_____/_____
(должность) М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

* Плановый расчет размера затрат (смета) не должен предусматривать следующие расходы:

- расходы, непосредственно не связанные с реализацией программы мероприятий;
- расходы на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;
- расходы на приобретение алкогольной и табачной продукции;
- расходы, предусматривающие финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на погашение задолженности организации;
- расходы на уплату штрафов, пеней.

Приложение 4
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий общественным
объединениям ветеранов

Отчет
об использовании субсидий*
 за _____ ГОД

_____ (наименование получателя субсидии)

Реестр расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за отчетный год						
№ п/п	Наименование (вид) расходов в перечне мероприятий	Предусмотрено Соглашением		Израсходовано		Причина образования остатка
		Сумма субсидии (в рублях)	Сумма субсидии (в рублях)	документ, подтверждающий расходы **	сумма субсидии (в рублях)	
1	2	3	4	5	6	7
Итого						

* К отчету прикладываются копии первичных документов, составленные в установленных законодательством формах и заверенные подписью руководителя и печатью организации, подтверждающие выполнение мероприятий.

Документы, прилагаемые к отчетам, служащие документальным подтверждением своевременного и надлежащего проведения мероприятий, целевого использования средств субсидии, должны в полной мере отражать содержание каждой хозяйственной операции, быть надлежаще оформленными (то есть иметь необходимые реквизиты, сведения и надлежащую форму). Отчетными документами являются оправдательные документы, признанные таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, документы, являющиеся основанием по отношению к оправдательным документам, и документы, являющиеся приложением к оправдательным документам.

** Наименование и реквизиты документов, подтверждающих расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Достоверность представленных сведений

и целевое использование субсидии в сумме _____ руб. _____ коп. подтверждаю.
(цифрами) _____ (прописью)

Руководитель организации

_____/_____/_____
(должность) М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

Главный бухгалтер организации
(при наличии)

_____/_____/_____
(должность) М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)

Отметка о целевом использовании субсидии:

_____/_____/_____
(должность руководителя
главного распорядителя) М.П. (подпись) (инициалы, фамилия)