



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 декабря 2017 г.

№ 1280-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из окружного бюджета в целях возмещения затрат
общественным организациям ветеранов (пенсионеров)
войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных
органов Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях оказания финансовой поддержки общественных организаций ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, осуществляющих свою деятельность на территории Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с пунктом 2 статьи 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 предоставления субсидий из окружного бюджета в целях возмещения затрат общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2010 года № 110-А «О предоставлении финансовой помощи Ямало-Ненецкой окружной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов»;

постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 апреля 2010 года № 191-А «О внесении изменений в постановление Администрации Ямало-Ненецкого автономного округа от 04 марта 2010 года № 110-А».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2018 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики в социальной сфере.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.Н. Кобылкин

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 11 декабря 2017 года № 1280-П

ПОРЯДОК

предоставления субсидий из окружного бюджета в целях
возмещения затрат общественным организациям ветеранов
(пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных
органов Ямало-Ненецкого автономного округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет механизм и условия предоставления субсидий из окружного бюджета для возмещения затрат общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – общественная организация ветеранов).

1.2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

1.2.1. субсидии – средства, предоставляемые из окружного бюджета общественной организации ветеранов на возмещение затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на решение социальных вопросов ветеранов (пенсионеров), в соответствии с уставными целями;

1.2.2. уполномоченный орган – исполнительный орган государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа – главный распорядитель бюджетных средств, наделенный полномочиями по предоставлению субсидий.

Уполномоченным органом является департамент социальной защиты населения Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – департамент, автономный округ);

1.2.3. получатель субсидии – общественная организация ветеранов, заключившая с уполномоченным органом соглашение о предоставлении субсидии;

1.2.4. соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии, и устанавливающее целевые показатели результативности использования субсидии и их значения, порядок предоставления и расходования субсидии.

Соглашение заключается в соответствии с типовой формой, установленной приказом департамента финансов автономного округа.

II. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидии предоставляются для возмещения затрат, связанных с осуществлением деятельности, направленной на решение социальных вопросов ветеранов (пенсионеров), в соответствии с уставными целями.

2.2. Финансовое обеспечение расходных обязательств, возникающих в связи с предоставлением субсидий, осуществляется за счет средств окружного бюджета в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в подпрограмме «Модернизация и развитие социального обслуживания населения» государственной программы автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда на 2014 – 2020 годы», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 25 декабря 2013 года № 1128-П.

III. Категории и критерии отбора общественной организации ветеранов, имеющей право на получение субсидий

3.1. К категории юридических лиц, имеющих право на получение субсидий, относятся общественные организации ветеранов, уставные цели деятельности которых связаны с осуществлением деятельности, направленной на решение социальных проблем ветеранов (пенсионеров) на территории автономного округа.

3.2. Критерием отбора общественной организации ветеранов для предоставления субсидии является при соблюдении на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется подача заявки на получение субсидии, следующих условий:

3.2.1. осуществление общественной организацией ветеранов уставной деятельности не менее 10 лет, предшествующих дате подачи заявки на получение субсидии, на территории автономного округа;

3.2.2. наличие количества участников (членов) общественной организации ветеранов не менее 3000 человек;

3.2.3. наличие в составе общественной организации ветеранов районных и городских общественных организаций ветеранов, основу которых составляют первичные организации ветеранов;

3.2.4. наличие опыта реализации мероприятий, направленных на: подготовку и проведение праздничных и памятных мероприятий; организацию культурного досуга ветеранов (пенсионеров); организацию и проведение мероприятий, направленных на военно-патриотическое воспитание;

правовую защиту прав и свобод ветеранов (пенсионеров);

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

3.2.6. отсутствие просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом;

3.2.7. отсутствие процесса реорганизации, ликвидации, банкротства.

IV. Условия и порядок предоставления субсидии

4.1. Для получения субсидии общественная организация ветеранов представляет следующие документы:

4.1.1. заявка на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;

4.1.2. справки на 1 число месяца, предшествующего месяцу, в котором подается заявка на получение субсидии:

- об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, подписанная руководителем общественной организации ветеранов, скрепленная печатью организации (при наличии);

- об отсутствии просроченной задолженности по возврату в окружной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, в том числе предоставленных в соответствии с иными правовыми актами, и (или) иной просроченной задолженности перед окружным бюджетом, подписанная руководителем общественной организации ветеранов, скрепленная печатью организации (при наличии);

- о непроведении реорганизации, ликвидации, банкротства организации, подписанная руководителем общественной организации ветеранов, скрепленная печатью организации (при наличии);

4.1.3. справка о численности участников (членов) общественной организации ветеранов;

4.1.4. информация о деятельности общественной организации ветеранов за предшествующий финансовый год, о проведенных мероприятиях и достигнутых результатах;

4.1.5. информация о планируемых мероприятиях на текущий год;

4.1.6. информация о планируемых расходах на текущий год.

4.2. Общественная организация ветеранов, представившая в целях получения субсидий недостоверные документы, указанные в пункте 4.1 настоящего Порядка, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Документы, перечисленные в пункте 4.1 настоящего Порядка, общественная организация ветеранов представляет непосредственно в департамент или направляет по почте не позднее 15 января текущего года.

4.4. Департамент при приеме заявки регистрирует ее в день поступления в соответствующем журнале регистрации.

4.5. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 4.1 настоящего Порядка, осуществляет проверку полноты и правильности их оформления.

Решение об отказе в предоставлении субсидий принимается в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявки и документов по следующим основаниям:

- несоответствие общественной организации ветеранов категории и критериям, предусмотренным пунктами 3.1, 3.2 настоящего Порядка;
- представление общественной организацией ветеранов недостоверной информации;
- представление документов, содержащих недостоверные сведения и (или) непредставление (представление не в полном объеме) документов, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Порядка.

Департамент в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении субсидии подготавливает письменный мотивированный отказ и направляет его общественной организации ветеранов с приложением представленных ранее документов.

4.6. При полном и правильном оформлении документов департамент принимает решение о предоставлении субсидии в форме приказа в течение 7 рабочих дней со дня поступления заявки и документов и в течение 3 рабочих дней с даты подписания приказа письменно уведомляет об этом общественную организацию ветеранов путем направления проекта соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение). Общественная организация ветеранов в течение 2 рабочих дней рассматривает и подписывает проект соглашения и подписанный экземпляр направляет в департамент.

Департамент в течение 3 рабочих дней с момента получения подписанного проекта соглашения заключает с общественной организацией ветеранов соглашение.

4.7. После заключения соглашения получатель субсидии ежемесячно, до 3 числа, представляет в департамент заявку на финансирование на очередной месяц в пределах размера субсидии по форме, установленной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

4.8. Департамент на основании представленной заявки ежемесячно, до 10 числа соответствующего месяца, осуществляет перечисление денежных средств в пределах размера субсидии на расчетный счет получателя субсидии.

4.9. Получатель субсидии ежемесячно, до 10 числа месяца, следующего за отчетным, представляет в департамент документы, подтверждающие фактически произведенные затраты, из состава, указанного в пункте 5.1 настоящего Порядка, по форме, установленной в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Срок проверки отчета составляет не более 15 рабочих дней с момента поступления.

V. Определение размера субсидии

5.1. Размер субсидии устанавливается в объеме бюджетных ассигнований, предусмотренных на цели, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка, законом об окружном бюджете на соответствующий финансовый год, в рамках реализации подпрограммы «Модернизация и развитие социального обслуживания населения»

государственной программы автономного округа «Социальная поддержка граждан и охрана труда на 2014 – 2020 годы» в целях финансового обеспечения следующих видов затрат на:

- оплату услуг связи (телефон, факс, интернет), почтовые расходы;
- оплату коммунальных услуг за используемые помещения;
- оплату услуг по содержанию помещений, техническое обслуживание охранно-пожарной сигнализации;
- приобретение канцелярских и хозяйственных товаров, услуги расчетно-кассового обслуживания;
- оплату услуг по сопровождению программ;
- приобретение периодических печатных изданий;
- проведение праздничных и памятных мероприятий;
- приобретение памятных подарков, сувениров при проведении праздничных мероприятий;
- заработную плату работникам;
- оплату гарантий и компенсаций, предусмотренных для лиц, работающих в районах Крайнего Севера;
- оплату расходов, связанных с проведением проверочных мероприятий районных и городских общественных организаций ветеранов (командировочные расходы).

VI. Финансовый контроль соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий

6.1. Департамент и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.2. Проверка осуществляется в форме изучения и анализа отчетных документов, указанных в пункте 6.5 настоящего Порядка.

6.3. Обязательным условием предоставления субсидий, включаемым в соглашение и соглашения, заключенные в целях исполнения обязательств по данному соглашению, является согласие соответственно получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по соглашениям, заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению о предоставлении субсидии, на осуществление департаментом, органом государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления субсидий в соответствии с заключенным соглашением путем проведения проверок, и запрет приобретения за счет полученных средств, предоставленных в целях финансового обеспечения затрат получателя субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, предусмотренных пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

6.4. Департамент и органы государственного финансового контроля имеют право осуществлять проверку на месте проведения праздничных и памятных мероприятий.

6.5. По требованию департамента и органов государственного финансового контроля получатель субсидии обязан представлять все запрашиваемые ими финансовые и иные документы (надлежащим образом заверенные копии), подтверждающие соблюдение им условий, целей и порядка предоставления субсидий.

6.6. Результат проверки оформляется путем составления акта по итогам проведения проверки соблюдения получателем условий, целей и порядка предоставления субсидий.

VII. Ответственность и порядок возврата субсидий

7.1. Получатель субсидии, с которым заключено соглашение о предоставлении субсидий, принимает на себя обязательства по целевому и своевременному использованию субсидий. Получатель субсидии несет ответственность в соответствии с условиями заключенного соглашения и законодательством Российской Федерации.

7.2. Ответственность за достоверность представляемых департаменту отчетных документов и сведений, целевое использование средств субсидий возлагается на получателя субсидии.

7.3. Департамент направляет в адрес получателя субсидии требование о возврате субсидии в случаях:

- выявления факта нецелевого использования субсидии;
- нарушения условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии, условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии;
- в случае недостижения показателя, указанного в пункте 8.2 настоящего Порядка.

Возврат субсидии производится в следующем порядке: в течение 10 рабочих дней с момента получения получателем субсидии 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.

7.4. В случае если на начало текущего финансового года образовался остаток субсидии, не использованный в отчетном финансовом году, остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в следующем порядке:

- получатель субсидии не позднее 15 рабочих дней до дня окончания срока возврата неиспользованной субсидии, установленного соглашением, письменно уведомляет департамент о наличии и сумме неиспользованной части субсидии;
- департамент в течение 5 рабочих дней с даты получения уведомления от получателя субсидии направляет письмо, содержащее сведения о сумме неиспользованной части субсидии, порядке возврата, а также платежные реквизиты, по которым должна быть перечислена неиспользованная часть субсидии;

- получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня получения письма, содержащего сведения о сумме неиспользованной части субсидии, производит возврат субсидии по платежным реквизитам, указанным в нем.

7.5. В случае если получатель субсидии отказывается в добровольном порядке осуществить возврат субсидии, указанные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. За нарушение срока возврата субсидии в окружной бюджет получателя субсидии уплачивают пени в размере одной трехсотой ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на день уплаты, от размера субсидии за каждый день просрочки.

VIII. Оценка эффективности и результативности использования субсидии

8.1. Эффективность и результативность использования субсидий оценивается департаментом по завершении финансового года после представления получателем субсидии отчета по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

8.2. Показателем эффективности и результативности использования субсидии является удельный вес лиц старше возраста, дающего право на страховую пенсию по старости, участвующих в общественно значимых мероприятиях, проводимых получателем субсидии.

8.3. В случае нарушения получателем субсидии обязательств по достижению показателей эффективности и результативности использования субсидии департаментом рассчитывается объем средств, подлежащих возврату, пропорционально недостижению показателя эффективности и результативности.

Приложение № 1

к Порядку предоставления субсидий
из окружного бюджета в целях
возмещения затрат общественным
организациям ветеранов (пенсионеров)
войны, труда, Вооруженных Сил
и правоохранительных органов
Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

На бланке организации

В департамент социальной защиты
населения Ямало-Ненецкого
автономного округа

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии из окружного бюджета в целях возмещения
затрат общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны,
труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов
Ямало-Ненецкого автономного округа

Прошу предоставить субсидию в соответствии с Порядком предоставления
субсидий из окружного бюджета в целях возмещения затрат общественным
организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и
правоохранительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа.

Реквизиты общественной организации ветеранов:

Место нахождения:

Банковские реквизиты:

ИНН/КПП

Р/сч.:

БИК:

Наименование банка:

ОКВЭД:

Прилагаю документы:

- 1) _____;
- 2) _____;

- 3) _____;
- 4) _____.

Руководитель общественной
организации ветеранов

МП

(заполняется специалистом департамента)

Заявление _____

(наименование поставщика)

зарегистрировано под № _____ дата _____

Приложение № 2

к Порядку предоставления субсидий из окружного бюджета в целях возмещения затрат общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ЗАЯВКИ

ЗАЯВКА

на финансирование общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов Ямало-Ненецкого автономного округа
на _____ 20__ года

№ п/п	Виды затрат	Предусмотрено бюджетной росписью на отчетный год	План на _____ месяц	Потребность в финансировании
1	2	3	4	5
...				
	Итого	х	х	

Руководитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель

(подпись)

(расшифровка подписи)

МП

«__» _____ 20__ года

Приложение № 3

к Порядку предоставления субсидий
из окружного бюджета в целях возмещения
затрат общественным организациям ветеранов
(пенсионеров) войны, труда, Вооруженных
Сил и правоохранительных органов
Ямало-Ненецкого автономного округа

ФОРМА ОТЧЕТА

ОТЧЕТ

общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда,
Вооруженных Сил и правоохранительных органов Ямало-Ненецкого
автономного округа

за _____ 20__ г.

Сообщаю, что сумма освоенных средств субсидии, полученных по соглашению
_____, составляет _____

(номер и дата соглашения)

_____ рублей, в т.ч.:

№ п/п	Виды затрат	План (руб.)	Факт	Отклоне- ние (%)	Основание расходов (перечень заверенных поставщиком копий платежных документов: № и дата платежных поручений, счетов, счетов-фактур, накладных, договоров, актов и др.)	Приме- чание
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
	...					
	Итого					

За _____ 20__ г. проведены следующие мероприятия:

№ п/п	Наименование общественно значимого мероприятия	Количество участников старше трудоспособного возраста
1	2	3

Руководитель _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Дата _____