



ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

06 мая 2019 г.

№ 460-П

г. Салехард

**Об утверждении Порядка определения объема и предоставления
в 2019 году субсидии некоммерческой организации «Региональная
общественная организация Ямало-Ненецкого автономного округа
«Общество специалистов профилактической медицины»**

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Законом Ямало-Ненецкого автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» 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 в 2019 году субсидии некоммерческой организации «Региональная общественная организация Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов профилактической медицины».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере охраны здоровья граждан, в том числе контроль и надзор.

Губернатор
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Ямало-Ненецкого автономного округа
от 06 мая 2019 года № 460-П

ПОРЯДОК

определения объема и предоставления в 2019 году субсидии
некоммерческой организации «Региональная общественная организация
Ямало-Ненецкого автономного округа «Общество специалистов
профилактической медицины»

І. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок регламентирует определение объема и условий предоставления в 2019 году 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).

ІІ. Цели предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется на цели, предусмотренные уставом получателя субсидии, для реализации следующего 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 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 в размере 208 800 000,00 (двести восемь миллионов восемьсот тысяч) рублей в соответствии с законом автономного округа от 22 ноября 2018 года № 90-ЗАО «Об окружном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» на соответствующие цели.

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 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 (либо принятие решения о предоставлении субсидии), 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, банкротства и не должен иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

- получатель субсидии не должен в текущем финансовом году получать средства из окружного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами 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.

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 в департамент получателем субсидии представляются следующие документы (на бумажном носителе):

заявление на предоставление субсидии по форме согласно приложению к настоящему Порядку (далее – заявление);

финансовый план деятельности с указанием наименований мероприятий 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 получателю субсидии департамент направляет 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, 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 представленной получателем субсидии информации 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 в соответствии с пунктами 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. Срок и периодичность перечисления средств субсидии устанавливаются договором.

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

4.1. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации осуществляют проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. 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.

4.5. В случае установления факта нецелевого использования субсидии (части субсидии), нарушения условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, получатель субсидии обязан по требованию департамента вернуть в окружной бюджет субсидию в объеме, указанном в требовании.

Получатель субсидии осуществляет возврат денежных средств 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 о возврате средств субсидии направляется получателю субсидии в течение 5 рабочих дней с момента выявления оснований, предусмотренных абзацем первым настоящего пункта, способом, позволяющим подтвердить факт доставки.

4.6. В случае невозврата средств субсидии, указанных в пункте 4.5 настоящего Порядка, они подлежат взысканию в судебном порядке.

V. Порядок, сроки и форма представления отчетности

5.1. Получатель субсидии обязан представлять в департамент отчеты об использовании субсидии по форме, установленной договором.

5.2. Срок представления отчетов – ежеквартально, не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом; отчетов за четвертый квартал текущего финансового года – не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Приложение

к Порядку определения объёма
и предоставления субсидии в 2019 году
некоммерческой организации
«Региональная общественная организация
Ямало-Ненецкого автономного округа
«Общество специалистов профилактической
медицины»

ФОРМА ЗАЯВЛЕНИЯ

В департамент здравоохранения
Ямало-Ненецкого автономного округа

ЗАЯВЛЕНИЕ

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 индекс _____	места нахождения 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 в 2019 году 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 на цели, указанные в разделе II Порядка определения объёма и предоставления в 2019 году 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 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.

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