



Российская Федерация
Челябинская область

АДМИНИСТРАЦИЯ ЮЖНОУРАЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ № _____
г. Южноуральск

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидии общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов на оказание финансовой поддержки из бюджета Южноуральского городского округа

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 07.05.2017 г. № 541 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями» и в целях реализации муниципальной программы «Социальная поддержка населения Южноуральского городского округа на 2016 - 2020 годы», утвержденной постановлением администрации Южноуральского городского округа от 09.12.2015 г. № 873,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидии общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов на оказание финансовой поддержки из бюджета Южноуральского городского округа.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

3. Управлению делами администрации городского округа (Трапезникова Д.Б.) опубликовать настоящее постановление в официальном

печатном издании «Официальный Южноуральск» и на официальном сайте администрации Южноуральского городского округа.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы городского округа по социальным вопросам Кокореву О.Б.

Глава Южноуральского
городского округа

А.В. Лазарев

СОГЛАСОВАНО

Заместитель Главы городского округа
по социальным вопросам

О.Б. Кокорева

Заместитель Главы городского округа
по экономическому развитию

Н.В. Михайлова

Начальник Финансового управления

О.А. Акишина

Начальник отдела правового обеспечения
деятельности администрации

Т.А. Мелешкина

Рассылается: в дело, Акишина О.А., Михайлова Н.В., Трапезникова Д.Б.,
Рябова В.Н.

Исп.: Рябова В.Н. _____

43343

Проверено _____ 2019 г. _____

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Южноуральского городского округа
от _____ 2019 г. № _____

Порядок
определения объема и предоставления субсидии общественным
организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и
правоохранительных органов на оказание финансовой поддержки из бюджета
Южноуральского городского округа

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определения объема и предоставления субсидии общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов на оказание финансовой поддержки из бюджета Южноуральского городского округа (далее именуется - Порядок) разработан в соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Южноуральского городского округа от 09.12.2015 г. № 873 «Социальная поддержка населения Южноуральского городского округа на 2016 - 2020 годы» и определяет цели, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета городского округа общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.

1.2. Понятия, используемые в Порядке:

1) субсидия - форма безвозмездного и безвозвратного предоставления средств из бюджета городского округа общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (далее именуется – субсидия);

2) отраслевая комиссия - комиссия по отбору претендентов на получение субсидии из бюджета городского округа, наделенная полномочиями по рассмотрению заявок на получение субсидии и проведению отбора претендентов на предоставление субсидии (далее именуется - Комиссия);

3) претендент на получение субсидии - общественная организация ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, подавшая заявку в Комиссию на получение субсидии (далее именуется - организация);

4) заявка на получение субсидии - письменное обращение претендента на получение субсидии, поступившее в Комиссию;

5) получатель субсидии - претендент на получение субсидии, в отношении которого Комиссией принято решение о предоставлении ему субсидии из бюджета городского округа;

6) договор о предоставлении субсидии - договор между получателем субсидии и Управлением социальной защиты населения администрации

Южноуральского городского округа, определяющий права и обязанности сторон, возникающие в связи с безвозмездным и безвозвратным предоставлением средств из бюджета городского округа;

7) отчет получателя субсидии - документ (документы), подтверждающий использование полученной субсидии в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с выполнением работ и оказанием услуг социальной направленности жителям Южноуральского городского округа, осуществляемых в рамках, предусмотренных уставами организаций предметом и целями их деятельности.

1.3. Субсидии предоставляются общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов в целях финансового обеспечения выполнения работ и оказания услуг социальной направленности жителям Южноуральского городского округа, осуществляемых в рамках уставной деятельности организации, в том числе:

- на реализацию мероприятий, проводимых организацией в целях достижения уставных задач в сфере социальной поддержки (за исключением расходов на оплату труда штатных работников организаций);

- на участие в мероприятиях, посвященных знаменательным и памятным датам, установленным в Российской Федерации, Челябинской области и Южноуральском городском округе;

- на организацию и/или проведение мероприятий (конференций, семинаров, заседаний, совещаний, круглых столов) в соответствии с утвержденным организацией планом работы на год (расходы на организацию питания участников мероприятия; приобретение канцелярских принадлежностей; аренду транспорта, помещений, оборудования, оргтехники для проведения мероприятий; расходы по оплате договоров гражданско-правового характера, предметом которых является организация и/или проведение мероприятий; услуг по тиражированию);

- на поздравление ветеранов с памятными датами, установленными в Российской Федерации, Челябинской области и Южноуральском городском округе (покупка цветов, памятных сувениров);

- на организацию поездок (в том числе экскурсионных);

- на проведение мероприятий по патриотическому воспитанию молодежи;

- на приобретение канцелярских принадлежностей, мебели, оборудования, расходных материалов к оргтехнике, числящейся на балансе организации, для осуществления уставной деятельности;

- на почтово-телеграфные расходы, связанные с осуществлением уставной деятельности;

- на услуги телефонной связи, в том числе на услуги мобильной радиосвязи по адресу (местонахождению) организации;

- на подписку для организации периодических и справочных изданий;

- на услуги Интернета для организации и другое.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета городского округа, осуществляющим предоставление субсидий является Управление социальной

защиты населения администрации Южноуральского городского округа (далее – Управление).

Предоставление субсидий осуществляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных на указанные цели в Решении Собрания депутатов Южноуральского городского округа о бюджете Южноуральского городского округа на очередной финансовый год и на плановый период, и доведенных Управлению лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов финансирования.

1.5. Субсидии предоставляются организации, при соблюдении следующих условий:

- актуальность заявленных целей;
- количество ветеранов, вовлеченных в мероприятия;
- ожидаемые результаты от проведенных мероприятий;
- осуществление организацией не менее 5 лет, предшествующих дате подачи документов на предоставление субсидии, уставной деятельности в качестве юридического лица на территории Южноуральского городского округа, связанной с организацией ветеранского движения и направленную на поддержку ветеранов, инвалидов Великой Отечественной войны, ветеранов труда, государственной и военной службы;
- отсутствие задолженности по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды;
- отсутствие в отношении организации процедуры ликвидации или банкротства в соответствии с законодательством;
- деятельность претендента на получение субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день рассмотрения заявки.

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для получения субсидии организация предоставляют в Управление следующие документы:

- 1) заявку на предоставление субсидии по форме, согласно приложению 1 к настоящему Порядку;
- 2) заверенные руководителем копии учредительных документов организации;
- 3) гарантийное письмо, подписанное руководителем организации, подтверждающее, что в отношении организации не осуществляется процедура реорганизации, ликвидации или банкротства в установленном законодательством Российской Федерации порядке;
- 4) информацию о планируемых мероприятиях на текущий финансовый год;
- 5) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 6) справки из налогового органа, фондов пенсионного, социального и обязательного медицинского страхования об отсутствии у организации

просроченной задолженности по налогам и иным обязательным платежам, выданные не ранее, чем за один месяц до дня подачи заявления о предоставлении субсидии.

Если организация не представила документы, указанные в настоящем пункте, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Челябинской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении государственных органов, предоставляющих государственную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Управление запрашивает такие сведения в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.2. Срок приема документов на предоставление субсидий не может быть менее 14 рабочих дней.

2.3. Управление за 5 рабочих дней до начала приема документов на предоставление субсидий размещает на официальном сайте Управления в сети Интернет <http://uszn20.eps74.ru/> объявление о начале приема документов на получение субсидий, включающее:

сроки приема документов для предоставления субсидий;
время и место приема документов для предоставления субсидий, почтовый адрес для направления документов для предоставления субсидий;
номер телефона для получения консультаций по вопросам подготовки документов для предоставления субсидий.

2.4. Управление в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема документов, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, осуществляет их проверку на предмет соответствия требованиям настоящего Порядка и принимает одно из следующих решений:

1) о предоставлении субсидии;
2) об отказе в предоставлении субсидии по следующим основаниям:
непредставление (предоставление не в полном объеме) организацией документов, предусмотренных пунктом 2.1. настоящего Порядка;
недостоверность представленной организацией информации;
несоответствие организации условиям, указанным в пункте 1.5. настоящего Порядка.

2.5. Решение о соответствии или несоответствии претендента на получение субсидии оформляется в виде протокола Комиссии, который подписывается всеми членами Комиссии. В протоколе указывается мотивированное заключение, принятое Комиссией по каждой рассмотренной заявке.

2.6. В случае отказа в предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет организации уведомление об отказе в предоставлении субсидий с указанием причин отказа.

2.7. В случае принятия решения о предоставлении субсидии Управление в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения утверждает приказом Управления перечень получателей субсидии.

2.8. Размер субсидии (С) определяется по следующей формуле:

$C = V / N$, где:

V - объем бюджетных ассигнований, предусмотренных в городском бюджете в текущем финансовом году на предоставление субсидий;

N - количество организаций, в отношении которых в соответствии с настоящим Порядком принято решение о предоставлении субсидий.

2.9. Предоставление субсидии осуществляется на основании договора между организацией и Управлением о предоставлении субсидии, в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Финансового управления администрации Южноуральского городского округа от 25.07.2017г. № 31-О.

Договор должен содержать следующие обязательные условия:

- 1) целевое назначение, порядок, размер и сроки перечисления субсидии;
- 2) порядок, сроки и форму предоставления отчетности об использовании субсидии;
- 3) ответственность организации за нецелевое использование субсидии;
- 4) случаи и порядок возврата субсидии;
- 5) порядок возврата остатка субсидии;
- 6) согласие организации на осуществление Управлением и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

2.10. Управление в течение 5 рабочих дней со дня заключения договора формирует и направляет в Финансовое управление администрации Южноуральского городского округа заявку на организацию перечисления субсидии.

2.11. Финансовое управление администрации Южноуральского городского округа в течение 5 рабочих дней со дня получения указанной заявки организует перечисление субсидии на расчетный счет организации.

2.12. Субсидии предоставляются в безналичной форме, ежеквартально, не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, на основании договора о предоставлении субсидии и заявки Управления в пределах средств, предусмотренных в бюджете городского округа в текущем финансовом году на данные цели. Субсидия в последнем месяце текущего года перечисляется не позднее 25 числа последнего месяца текущего года

2.13. В случае выделения дополнительных средств бюджета городского округа на предоставление субсидий, представление организацией документов в Управление для получения субсидий, рассмотрение документов, принятие решений о предоставлении субсидий и их распределение в пределах дополнительно выделенных средств, заключение договора с организацией и

перечисление субсидий осуществляется в соответствии с требованиями и в сроки, установленные пунктами 2.1. – 2.12. настоящего Порядка.

2.14. Остатки субсидий, не использованные в текущем финансовом году, подлежат возврату в бюджет городского округа не позднее первых 10 рабочих дней очередного финансового года.

III. Требования к отчетности

3.1. Организация предоставляет в Управление отчет о целевом расходовании субсидии по форме и в сроки, установленные договором.

3.2. К отчету прикладываются следующие документы:

- 1) пояснительная записка;
- 2) копии документов, подтверждающие соответствующие расходы;
- 3) отчет об исполнении календарного плана мероприятий.

IV. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

4.1. Обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий осуществляют Управление и Контрольно-счетная комиссия Южноуральского городского округа.

4.2. Организация, допустившие нецелевое использование средств бюджета городского округа, несет ответственность в установленном законодательством порядке.

4.3. В случае нарушения организацией условий предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, Управление направляет организации требование о возврате денежных средств в течение 5 рабочих дней со дня, когда Управлению стало известно об этом.

Организация перечисляет денежные средства на лицевой счет Управления в течение 5 рабочих дней со дня получения от Управления требования о возврате субсидии.

4.4. При невозврате организацией субсидии в сроки, установленные в пункте 4.3. настоящего Порядка, Управление принимает меры по взысканию субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.5. Управление обеспечивает результативность, адресность и целевой характер использования средств городского бюджета в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

4.6. Управление ведет реестр получателей субсидий в разрезе заключенных договоров.

Приложение 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидии общественным организациям ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов на оказание финансовой поддержки из бюджета Южноуральского городского округа

В Управление социальной защиты населения администрации Южноуральского городского округа
ул. Спортивная, д.28,
г. Южноуральск Челябинской области,
457040

Дата приема: «___» _____ 201__ г.
№ _____

(номер присваивается Управлением социальной защиты населения администрации Южноуральского городского округа по журналу регистрации заявлений)

Заявка

на участие в конкурсном отборе общественных организаций ветеранов для предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат

--

(полное наименование общественной организации ветеранов)

Сокращенное наименование социально ориентированной некоммерческой организации	
Организационно-правовая форма	
Сведения о государственной регистрации юридического лица	
Свидетельство о государственной регистрации социально ориентированной некоммерческой организации: ОГРН	
учетный номер записи	
дата внесения в ЕГРЮЛ	
Код по Общероссийскому	

классификатору продукции (ОКПО)	
Код(ы) по Общероссийскому классификатору внешнеэкономической деятельности (ОКВЭД)	
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	
Код причины постановки на учет (КПП)	
Номер расчетного счета (Р/С)	
Наименование банка	
Банковский идентификационный код (БИК)	
Номер корреспондентского счета (К/С)	
Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа социально ориентированной некоммерческой организации	
Почтовый адрес	
Телефон	
Сайт в сети Интернет (при наличии)	
Адрес электронной почты	
Наименование должности руководителя	
Фамилия, имя, отчество руководителя	
Численность работников	
Численность добровольцев	
Численность учредителей (участников, членов)	
Общая сумма денежных средств, полученных социально ориентированной некоммерческой организацией в предыдущем году, из них:	
взносы учредителей (участников, членов)	
гранты и пожертвования юридических лиц	
пожертвования физических лиц	

средства, предоставленные из федерального бюджета, областного бюджета, местных бюджетов	
доход от целевого капитала	

Информация о видах деятельности, осуществляемых общественной организацией

Информация о мероприятиях, представляемых в составе заявки на участие в конкурсе	
Запрашиваемый размер субсидии	
Предполагаемая сумма софинансирования мероприятий	

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки на участие в конкурсном отборе, подтверждаю.

С условиями конкурсного отбора и предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат ознакомлен и согласен.

(наименование руководителя организации)	должности общественной организации)	(подпись)	(Ф.И.О.)
---	---	-----------	----------

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Расчет
суммы расходов на проведение мероприятий в _____ году

(наименование общественной организации)

№ п/п	Наименование планируемого мероприятия (краткое изложение)	Количество (человек принимавших участие в мероприятии, приобретенных технических средств реабилитации)	Сумма (руб.)

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.