

Об утверждении порядка представления субсидий из бюджета Владимирской области некоммерческим организациям, созданным в целях защиты прав и интересов отдельных категорий граждан, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1. Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок представления субсидий из бюджета Владимирской области некоммерческим организациям, созданным в целях защиты прав и интересов отдельных категорий граждан, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Финансирование расходов, связанных с исполнением настоящего постановления, осуществлять за счет средств бюджета Владимирской области, предусмотренных департаменту социальной защиты населения администрации области.

3. Признать утратившим силу постановление Губернатора области от 17.08.2010 № 928 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из областного бюджета областными общественными организациями инвалидов».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора области по социальной политике.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2019 года.

Приложение
к постановлению администрации
Владимирской области
от _____ № _____

П О Р Я Д О К

предоставления субсидий из бюджета Владимирской области
некоммерческим организациям, созданным в целях защиты прав и интересов
отдельных категорий граждан, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями

I. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила, цели, критерии и процедуру отбора, условия и порядок предоставления субсидий из бюджета Владимирской области (далее – субсидии) некоммерческим организациям, созданным в целях защиты прав и интересов отдельных категорий граждан, определенных в п. 1.6. настоящего Порядка, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, а также требования к отчетности, об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение.

1.2. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

- главный распорядитель бюджетных средств – департамент социальной защиты населения администрации Владимирской области (далее – Департамент);
- заявитель – некоммерческая организация, подавшая заявку на участие в отборе по предоставлению субсидии в соответствии с настоящим Порядком (далее – заявитель);
- заявка – письменное подтверждение согласия заявителя принять участие в отборе на условиях, установленных настоящим Порядком, поданное в срок и по форме, установленных настоящим Порядком (далее – заявка);
- конкурсный отбор – процедура рассмотрения заявок некоммерческих организаций, поданных для предоставления субсидии, в целях принятия решений о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидий (далее – конкурсный отбор);
- получатель субсидии – некоммерческая организация, отвечающая всем критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, подавшая заявку на получение субсидии, прошедшая Конкурсный отбор, в отношении которой принято решение о предоставлении субсидии (далее – получатель субсидии);
- конкурсная комиссия – коллегиальный орган, образованный для проведения отбора, формируемый Департаментом из числа лиц, замещающих должности государственной гражданской службы в Департаменте, и представителей некоммерческих организаций (по согласованию), уполномоченный на принятие решений о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидий (далее – Конкурсная комиссия). Положение о Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Департамента;

- заявление о предоставлении субсидии – документ, предоставляемый получателем субсидии в Департамент, на основании которого осуществляется перечисление субсидии.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в значениях, определенных действующим законодательством.

1.3. Целями предоставления субсидии является:

- оказание поддержки инвалидам, защита их прав и интересов, содействие в социальной интеграции и адаптации указанной категории граждан;
- оказание поддержки пенсионерам, защита их прав и интересов.

1.4. Предоставление субсидий, предусмотренных настоящим Порядком, осуществляется Департаментом в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Департаменту на соответствующий год и плановый период.

1.5. Для достижения указанных целей, указанных в пункте 1.3. настоящего Порядка, получателям субсидии возмещаются расходы на оказание услуг по организации социально значимых мероприятий для инвалидов и пенсионеров, изготовлению информационных изданий на соответствующую тематику, а также реализацию проектов, направленных на абилитацию, реабилитацию, социальную интеграцию и адаптацию указанной категории граждан.

1.6. Категории и критерии конкурсного отбора получателей субсидии:

- некоммерческая организация, подавшая заявку на получение субсидии, создана в организационно-правовой форме общественной организации и зарегистрирована в качестве юридического лица в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- общественная организация создана в целях защиты прав и интересов инвалидов и (или) пенсионеров;

- направления деятельности общественной организации соответствуют целям, на достижение которых предоставляется субсидия;

- общественная организация осуществляет уставную деятельность на территории Владимирской области не менее десяти лет до даты объявления конкурсного отбора;

- в состав учредителей общественной организации не входят органы государственной власти и органы местного самоуправления, государственные и муниципальные учреждения и предприятия.

1.7. Требования, которым должны соответствовать получатели субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурсного отбора:

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

- отсутствие просроченной задолженности общественной организации по возврату в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности общественной организации перед соответствующим бюджетом бюджетной

системы Российской Федерации, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом;

- отсутствие в отношении общественной организации процесса реорганизации, ликвидации, банкротства;

- отсутствие информации об общественной организации в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

II. Условия и порядок предоставления субсидий

2.1. Для проведения конкурсного отбора по поручению председателя Конкурсной комиссии Департаментом размещается извещение о проведении конкурсного отбора на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Срок размещения извещения должен составлять не менее 20 дней.

В извещении указывается:

- дата начала приема заявок;
- дата и время окончания приема заявок;
- перечень документов, предоставляемых в составе заявки на участия в конкурсном отборе;
- дата вскрытия конвертов с заявками на участие в конкурсном отборе;
- дата рассмотрения и оценки заявок на участие в конкурсном отборе;
- бюджетные ассигнования и лимиты бюджетных обязательств, предусмотренных в установленном порядке Департаменту на соответствующий год и плановый период.

Конкурсная комиссия в течение срока, установленного в извещении, осуществляет прием заявок от организаций на участие в конкурсном отборе.

2.2. Для получения субсидий заявители предоставляют в Департамент следующие документы:

- заявку по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку;
- смету расходов по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

- план проведения социально значимых мероприятий;
- копии учредительных документов, заверенные печатью и подписью уполномоченного должностного лица общественной организации;

- доверенность, подтверждающую полномочия лица на осуществление действий от имени общественной организации (в случае, если лицо действует не на основании учредительных документов);

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за один месяц до дня подачи заявки в Департамент или копию такой выписки, заверенную в установленном порядке.

- справку об отсутствии у общественной организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

- согласие общественной организации на осуществление Департаментом и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления и использования средств субсидии (приложение № 4 к настоящему Порядку).

Заявитель подает заявку в письменной форме в запечатанном конверте, не позволяющем просматривать содержание заявки до ее вскрытия. При этом на таком конверте указывается наименование конкурсного отбора, на участие в котором подается данная заявка.

Дополнительные требования к оформлению заявки могут устанавливаться в положении о Конкурсной комиссии, утвержденном правовым актом Департамента.

2.3. Заявки передаются на рассмотрение Конкурсной комиссии в течение трех рабочих дней со дня окончания приема заявок.

2.4. Конкурсная комиссия обязана рассмотреть все поступившие заявки и осуществить проверку документов на соответствие критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком, а также полноту предоставленных документов, в течение 30 (тридцати) дней со дня окончания приема заявок и принять решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

Представленные заявителями документы и материалы не рецензируются и не возвращаются.

Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от установленного числа членов комиссии.

Решение комиссии принимается открытым голосованием простым большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

2.5. Основания для отказа в предоставлении субсидии:

- несоответствие представленных общественной организацией документов требованиям, определенным пунктом 2.2. настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

- недостоверность представленной общественной организацией информации;

- недостаток лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке Департаменту на цели, указанные в заявке;

- несоответствие общественной организации критериям отбора и (или) требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.6. В случае соответствия получателей субсидий одновременно всем критериям и требованиям, установленным пунктами 1.5.-1.7. настоящего Порядка, Конкурсная комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки документов принимает решение о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидии.

2.7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии либо отказе в предоставлении субсидии письменно уведомляет об этом заявителей, составляет и утверждает реестр получателей субсидий согласно приложению № 3 к Порядку, а также размещает данный реестр на официальном сайте Департамента.

2.8. Объем предоставляемой заявителю субсидии определяется в пределах лимитов бюджетных обязательств, пропорционально размеру фактических затрат заявителей, подтвержденных представленными документами, но не более фактических затрат по формуле:

$$V_{\text{суб.}} = V_{\text{затр.}} \times K, \text{ где}$$

$V_{\text{затр.}}$ - объем фактических затрат заявителя;

K - коэффициент соотношения объема лимитов бюджетных обязательств к заявленному на субсидирование общему объему затрат всех заявителей, прошедших конкурсный отбор, рассчитывается по формуле:

$$K = V_{\text{лим.}} / \text{сумма } V_{\text{затр.}} \text{ всех заявителей, прошедших конкурсный отбор.}$$

где $V_{\text{лим.}}$ - объем лимитов бюджетных обязательств.

2.9. В течение 14 рабочих дней со дня размещения на официальном сайте Департамента решения о предоставлении субсидии и реестра получателей субсидии Департамент заключает с получателями субсидий соглашения в соответствии с типовой формой, установленной департаментом финансов, бюджетной и налоговой политики администрации области (далее – Соглашение).

Соглашение заключается на текущий год. В случае изменения объема субсидии заключается дополнительное соглашение.

2.10. Субсидия носит целевой характер и не может быть израсходована на цели, не предусмотренные настоящим Порядком.

2.11. Получателю субсидии запрещено приобретать за счет субсидии иностранную валюту, за исключением случая, установленного пунктом 3 статьи 78.1 Бюджетного Кодекса Российской Федерации.

2.12. Показателем результативности является реализация плана мероприятий, предоставленного получателем субсидии.

2.13. Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется на основании заявления о предоставлении субсидии по форме согласно приложению № 5 к настоящему Порядку с приложением документов, установленных Соглашением.

Предоставление субсидии получателю субсидии осуществляется за фактически понесенные расходы в пределах доведенных лимитов бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном и (или) федеральном бюджете на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных Департаменту на цели, предусмотренные пунктом 1.3. настоящего Порядка и в соответствии с Соглашением.

2.14. Срок рассмотрения Департаментом документов, установленных пунктом 2.13. настоящего Порядка, после поступления их в Департамент составляет не более 10 рабочих дней.

2.15. При наличии у Департамента замечаний к документам, установленным пунктом 2.13. настоящего Порядка, заявки в течение 10 рабочих дней направляются получателю субсидии на доработку.

Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней устраняет допущенные неточности и (или) нарушения и предоставляет уточненные документы в Департамент.

2.16. Перечисление субсидии осуществляется с лицевого счета Департамента, открытого в Управлении Федерального казначейства по Владимирской области, на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации, в соответствии с

предоставленным планом мероприятий, если иное не установлено Соглашением.

III. Требования к отчетности

3. Сроки и форма отчета об использовании субсидии, а также же порядок предоставления указанного отчета устанавливаются Соглашением.

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

4.1. Соблюдение общественными организациями условий, целей и порядка предоставления субсидии подлежит обязательной проверке со стороны Департамента и органа государственного финансового контроля.

4.2. В случае установления по итогам проверок, проведенных Департаментом и (или) уполномоченными органами государственного финансового контроля, факта нарушения общественными организациями требований настоящего Порядка либо нарушения условий, установленных соглашением о предоставлении субсидии, и (или) неисполнения или ненадлежащего исполнения принятых обязательств по использованию субсидии, субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета в следующем порядке:

- Департамент и (или) уполномоченный орган государственного финансового контроля в течение 7 рабочих дней с даты выявления таких нарушений общественными организациями условий, целей и порядка предоставления субсидии прекращает предоставление субсидии и направляет такой организации требование о возврате субсидии в областной бюджет;

- требование о возврате субсидии в случае нарушения условий, установленных для ее предоставления, должно быть исполнено общественными организациями в течение 10 рабочих дней с даты получения указанного требования.

4.3. В случае непоступления средств по истечении вышеуказанного срока Департамент принимает меры к их взысканию в судебном порядке.

4.4. Получатель субсидии обязуется обеспечить возврат неиспользованных средств субсидии в доход областного бюджета в течение 10 рабочих дней по истечении отчетного финансового года .

4.5. В случае непоступления остатков субсидии, не использованной общественными организациями в отчетном финансовом году, они подлежат взысканию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.6. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения своих обязательств стороны Соглашения несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1
к порядку представления субсидий
из бюджета Владимирской области
некоммерческим организациям,
созданным в целях защиты прав
и интересов отдельных категорий
граждан, не являющимся
государственными
(муниципальными) учреждениями

ЗАЯВКА
на получение субсидии

.	ЗАЯВИТЕЛЬ (полное и сокращенное наименование общественной организации)	
.	РУКОВОДИТЕЛЬ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (Ф.И.О. (последнее - при наличии), гражданство, телефон)	
.	ЦЕЛЬ ПОЛУЧЕНИЯ СУБСИДИИ	
.	ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ, НАПРАВЛЕННЫХ НА ДОСТИЖЕНИЕ ЦЕЛИ, С УКАЗАНИЕМ СРОКОВ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ	
.	СУММА, НЕОБХОДИМАЯ ДЛЯ РЕАЛИЗАЦИИ МЕРОПРИЯТИЙ	
.	СУММА СУБСИДИИ, ЗАПРАШИВАЕМАЯ У ДЕПАРТАМЕНТА	
.	ЮРИДИЧЕСКИЙ И ФАКТИЧЕСКИЙ АДРЕС ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ	
.	РЕКВИЗИТЫ ОБЩЕСТВЕННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ (ИНН, КПП, ОГРН, ОКПО, расчетный счет, наименование банка, БИК, кор/счет, ОКАТО, контактные данные (телефон, электронная почта) руководителя и главного бухгалтера)	

(руководитель организации)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(М.П.)

Приложение № 2
к порядку представления субсидий
из бюджета Владимирской области
некоммерческим организациям,
созданным в целях защиты прав
и интересов отдельных категорий
граждан, не являющимся
государственными
(муниципальными) учреждениями

СМЕТА
расходов общественной организации

на _____ год

	Наименование расходов	Сумма <*> (тыс. руб.)	Примечание
1			
2			
	ИТОГО:		

<*> К смете прилагаются расчеты-обоснования сумм расходов.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 3
к порядку представления субсидий
из бюджета Владимирской области
некоммерческим организациям,
созданным в целях защиты прав
и интересов отдельных категорий
граждан, не являющимся
государственными
(муниципальными) учреждениями

УТВЕРЖДАЮ
Председатель Конкурсной комиссии

(подпись) (расшифровка подписи)
" ____ " _____ 20__ г.

М.П.

РЕЕСТР
получателей субсидий

/п	Наименование получателя субсидии, ИНН/КПП	Банков ские реквизиты получателя субсидии	Фактиче ские затраты, руб.	Размер субсидий, руб.
	2	3	4	5
.				
.				
..				

Приложение № 4
к порядку представления субсидий
из бюджета Владимирской области
некоммерческим организациям,
созданным в целях защиты прав
и интересов отдельных категорий
граждан, не являющимся
государственными
(муниципальными) учреждениями

СОГЛАСИЕ
на проведение контрольных мероприятий

(полное наименование организации)

Общественная организация дает свое согласие на осуществление Департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области), предоставившим субсидию, и уполномоченным органом государственного финансового контроля проверок соблюдения указанной общественной организацией условий, целей и порядка ее предоставления.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение № 5
к порядку представления субсидий
из бюджета Владимирской области
некоммерческим организациям,
созданным в целях защиты прав
и интересов отдельных категорий
граждан, не являющимся
государственными
(муниципальными) учреждениями

ЗАЯВЛЕНИЕ
о предоставлении субсидии

_____ (полное наименование организации)

Общественная _____ организация в соответствии с соглашением _____, заключенным с департаментом социальной защиты населения администрации Владимирской области, просит предоставить субсидию в размере _____ р. в целях возмещения расходов на мероприятия _____, предусмотренные планом проведения социально значимых мероприятий.
(реквизиты соглашения: дата и номер)
(наименование)

Перечень документов, установленных соглашением, _____, прилагается.
(наименование)

Приложение: на _____ л. в _____ экз.

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Главный бухгалтер _____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П.