

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ЯМАЛЬСКИЙ РАЙОН
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ЯМАЛЬСКОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 мая 2024 г.

№ 455

с. Яр-Сале

Об утверждении Порядка предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности общественным организациям ветеранов (пенсионеров) труда, войны и боевых действий, Вооруженных Сил и правоохранительных органов муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 года № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь пунктом 5 части 1 статьи 52 Устава муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация Ямальского района **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности общественным организациям ветеранов (пенсионеров) труда, войны и боевых действий, Вооруженных Сил и правоохранительных органов муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального образования Ямальский район от 01 июня 2021 года № 452 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Ямальский район общественным организациям ветеранов (пенсионеров) труда, войны и боевых действий, Вооруженных Сил и правоохранительных органов муниципального образования Ямальский район».

3. Отделу документационного обеспечения Управления делами Администрации Ямальского района обеспечить опубликование настоящего постановления в сетевом издании «ЯТВ» (YAMALTV.ru) и размещение на

официальном сайте муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Ямальского района по формированию и реализации единой социальной политики.

Глава Ямальского района

А.Н. Кугаевский

УТВЕРЖДЕН
постановлением Администрации
Ямальского района
от 15 мая 2024 года № 455

**Порядок
предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на осуществление
деятельности общественным организациям ветеранов (пенсионеров) труда,
войны и боевых действий, Вооруженных Сил и правоохранительных органов
муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа**

Раздел I.

Общие положения о предоставлении субсидии

1. Настоящий Порядок определяет цели и условия предоставления субсидии из бюджета муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности общественным организациям ветеранов (пенсионеров) труда, войны и боевых действий, Вооруженных Сил и правоохранительных органов муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

2. В целях реализации настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) субсидия – денежные средства, предоставляемые из местного бюджета в целях финансовой поддержки общественных организаций, осуществляющих на территории Ямальского района деятельность по организации и проведению социально значимых общественных мероприятий, направленных на улучшение социально-экономического положения ветеранов (пенсионеров) труда, войны и боевых действий, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, повышение их статуса в обществе;

2) общественная организация – юридическое лицо, зарегистрированное в качестве некоммерческой общественной организации, осуществляющей на территории Ямальского района деятельность по организации и проведению социально значимых общественных мероприятий, направленных на улучшение социально-экономического положения ветеранов (пенсионеров) труда, войны и боевых действий, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, повышение их статуса в обществе;

3) главный распорядитель бюджетных средств – Департамент социальной защиты населения Администрации Ямальского района, являющийся получателем средств местного бюджета, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации доведены в установленном порядке

лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период (далее – уполномоченный орган);

4) участник отбора - организация, соответствующая требованиям настоящего Порядка, обратившаяся в сроки, установленные настоящим Порядком в уполномоченный орган с заявлением на получение субсидии, предоставившие в соответствии с настоящим Порядком документы для получения субсидии;

5) получатель субсидии – участник отбора, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

6) соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) – соглашение между получателем субсидии и уполномоченным органом в рамках реализации настоящего Порядка, определяющее права и обязанности сторон, возникающие в связи с предоставлением субсидии и устанавливающее значение результата предоставления использования субсидии.

Иные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, в каких они определены федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ямало-Ненецкого автономного округа.

3. Цель предоставления субсидии финансовая поддержка некоммерческих организаций (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), осуществляющих на территории Ямальского района деятельность по организации и проведению социально значимых общественных мероприятий, направленных на улучшение социально-экономического положения ветеранов (пенсионеров), повышение их статуса в обществе.

4. Субсидия предоставляется уполномоченным органом в рамках реализации мероприятия «Мероприятия, направленные на привлечение граждан пожилого возраста к участию в общественно значимых мероприятиях», предусмотренного направлением «Старшее поколение» муниципальной программы «Социальная поддержка граждан», утвержденной постановлением Администрации Ямальского района от 27 декабря 2022 года № 1589, и в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Думы Ямальского района на соответствующий финансовый год и плановый период, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя как получателя средств местного бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности.

6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) с момента реализации технической возможности.

Раздел II.

Условия и порядок предоставления субсидии

7. Требования, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки для участия в отборе на получение субсидии:

1) участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

4) участник отбора не должен получать средства из местного бюджета в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных муниципальных нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Ямальский район) на цели, установленные настоящим Порядком;

5) участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

8. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня подачи заявки запрашивает сведения об участниках отбора на соответствие их требованиям пункта 7 настоящего Порядка посредством автоматизированной системы межведомственного электронного взаимодействия, а также на сайте Федеральной налоговой службы и/или путем запроса подтверждающих документов от участников отбора.

9. Основанием для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии является:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, установленным пунктом 7 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

установление факта недостоверности, представленной получателем субсидии информации.

10. Расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия, направляются на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности.

Размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, определяется по формуле:

$S_{\text{общ}} = S_{\text{смет}}$, где:

$S_{\text{общ}}$ – размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии на календарный год;

$S_{\text{смет}}$ – размер расчета (сметы) на финансовое обеспечения затрат на осуществление деятельности, предоставленного (ой) получателем субсидии на календарный год, по видам расходов, указанным пункте 11 настоящего Порядка.

11. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат в текущем финансовом году. В составе затрат учитываются следующие виды расходов:

1) расходы на оплату труда лиц, непосредственно участвующих в реализации мероприятий;

2) расходы на содержание имущества, в том числе на проведение ремонтных работ;

3) расходы на приобретение оборудования (основных средств);

4) расходы на оплату коммунальных услуг;

5) расходы на оплату услуг связи (почта, телефон, интернет);

6) расходы на транспортные услуги;

7) расходы на программное обеспечение;

8) расходы на канцелярские и хозяйственные расходы;

9) расходы за аренду помещений, оборудования;

10) прочие расходы, в том числе расходы за обслуживание банковских счетов, налоги, сборы;

11) расходы на оплату сувенирной продукции, подарков, цветов и иных расходных материалов.

12. Запрещается приобретение получателем субсидии средств иностранной валюты, 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 результатов предоставления этих средств иных операций.

13. Не позднее 20 рабочих дней с момента публикации результатов проведения отбора заявок на получение субсидии, уполномоченный орган заключает с участником, прошедшим отбор, соглашение о предоставлении субсидии.

Соглашение о предоставлении субсидии, дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии, в том числе соглашение о расторжении соглашения о предоставлении субсидии заключаются в соответствии с типовой

формой, установленной Департаментом финансов Администрации Ямальского района.

Соглашение заключается в пределах лимитов бюджетных ассигнований, доведенных на финансовый год, в котором планируется предоставление субсидии на осуществление целей, указанных в пункте 3 настоящего Порядка.

14. В соглашение о предоставлении субсидии обязательно включаются следующие условия:

1) согласие получателей субсидии на осуществление в отношении их проверки главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного Кодекса Российской Федерации;

2) о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных ассигнований, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

3) о размере субсидии на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности на текущий финансовый год;

4) результат предоставления субсидии и его значение;

5) сроки перечисления субсидии;

6) счета, на которые перечисляется субсидия.

Получатели субсидий, с которыми заключены соглашения, принимают на себя обязательства по целевому использованию субсидии и несут ответственность в соответствии с условиями заключенного соглашения и законодательством Российской Федерации.

15. Результатами предоставления субсидии является проведение общественной организацией мероприятий в целях осуществления деятельности, количество которых указано в календарном плане, являющемся неотъемлемой частью соглашения, в сроки, установленные календарным планом.

Значение результата предоставления субсидии устанавливается в соглашении о предоставлении субсидии.

Получатель субсидии обязан достичь результата предоставления субсидии до конца финансового года.

При изменении значения результата предоставления субсидии и/или изменении бюджетных ассигнований уполномоченный орган заключает дополнительное соглашение с получателем субсидии.

16. При наступлении следующих обстоятельств вносятся изменения в соглашение:

1) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником;

2) при реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя

субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации;

3) при прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющим деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в соглашении иного лица, являющегося правопреемником.

17. В целях финансового обеспечения затрат на осуществление деятельности, уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии в соответствии с планом-графиком перечисления субсидии.

Субсидия перечисляется в пределах годового лимита бюджетных ассигнований, предусмотренных соглашением на текущий финансовый год.

18. Уполномоченный орган осуществляет перечисление субсидии на расчетные счета получателей, открытые ими в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях.

19. Возврат субсидии в местный бюджет в случае нарушения условий ее предоставления производится в соответствии с положениями раздела III настоящего Порядка.

Раздел III.

Требования к предоставлению отчетности, осуществлению контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственности за их нарушение

20. Получатели субсидий предоставляют в адрес уполномоченного органа:

1) отчет о достижении результата предоставления субсидии и показателя результативности предоставления субсидии, ежеквартально не позднее 10 числа месяца, следующего за каждым отчетным кварталом;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения о предоставлении субсидии, установленной финансовым органом, ежемесячно не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным.

Предоставление отчетов осуществляется посредством их передачи в уполномоченный орган при личном обращении либо почтовым отправлением.

21. Уполномоченный орган в срок не более 10 рабочих дней с даты окончания срока приема отчетности:

1) рассматривает поступившие отчеты и прилагаемые к ним документы;

2) проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений и принимает решение:

о принятии отчетов;

о возврате на доработку отчетов получателям субсидии.

22. Уполномоченным органом проводится мониторинг достижения результатов предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности.

23. Мониторинг проводится в отношении каждого события, отражающего срок завершения мероприятия по получению результата предоставления субсидии, в течение всего периода, установленного для достижения конечного значения результата предоставления субсидии.

24. В целях проведения мониторинга используются типы субсидий, типы результатов предоставления субсидий, установленных для каждого типа субсидий, и соответствующих им типов контрольных точек, которые приведены в приказе Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 года № 138н «Об утверждении порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг».

25. Информация о мониторинге достижения результатов предоставления субсидии формируется уполномоченным органом на основании журналов посещений, предоставляемых получателями субсидий.

Информация размещается уполномоченным органом в информационно-аналитической системе Web-консолидация.

26. Информация формируется с указанием значений результатов предоставления субсидии на отчетную дату с начала текущего финансового года, с даты заключения соглашения, и контрольных точек с начала текущего финансового года.

27. Контроль за соблюдением получателем субсидии Порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем бюджетных средств в лице уполномоченного органа, а также органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

28. Уполномоченный орган несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством автономного округа за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящим Порядком.

29. Субсидия подлежит возврату в случае:

1) нарушения получателем субсидии условий, установленных при ее предоставлении, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных уполномоченным органом или органами муниципального финансового контроля;

2) недостижения значений результатов предоставления субсидии.

30. При выявлении случаев, установленных пунктом 29 настоящего Порядка, уполномоченный орган принимает решение о возврате субсидии, о чем в течение 10 рабочих дней с даты выявления, указанных случаев, направляет получателю субсидии соответствующее требование.

31. Возврат субсидии осуществляется в доход местного бюджета в соответствии с бюджетным законодательством:

1) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом 1 пункта 29 настоящего Порядка, получатель субсидии возвращает 100 процентов суммы полученной субсидии;

2) в случае установления факта, предусмотренного подпунктом 2 пункта 29 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан вернуть сумму субсидии, рассчитанную по следующей формуле:

$$V \text{ возврата} = (V_{\text{субсидии}} \times (1 - T_i / S_i)),$$

где:

V возврата – сумма субсидии, подлежащая возврату;

V субсидии – полученная сумма субсидии;

T_i – фактически достигнутое значение показателя использования субсидии;

S_i – плановое значение показателя использования субсидии, установленное в соглашении о предоставлении субсидии.

32. Решение о возврате субсидии не принимается в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения соглашения в результате обстоятельств чрезвычайного характера (аварии, пожары, наводнения, опасные природные явления, катастрофы, стихийные или иные бедствия), введения режима повышенной готовности на территории Российской Федерации и (или) на территории Ямало-Ненецкого автономного округа.

33. При возникновении обстоятельств, указанных в пункте 32 настоящего Порядка, получатель субсидии должен предоставить документальное подтверждение возникновения данных обстоятельств (акты, изданные органами власти, документы, выданные МВД России, МЧС России (пожарный надзор), метеорологической (сейсмологической) службой).

34. При отказе от добровольного возврата субсидий, денежные средства взыскиваются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Остатки субсидий, не использованные получателями субсидий в текущем финансовом году, подлежат возврату в местный бюджет.

35. Получатели субсидии обязаны сообщать информацию о ликвидации организации не позднее 30 дней до прекращения деятельности.

Раздел IV.

Порядок проведения отбора получателей субсидии

36. Отбор получателей субсидии осуществляется путем проведения запроса предложений (заявок), направленных участниками отбора для участия в отборе в уполномоченный орган, исходя из соответствия участника отбора категориям и критериям отбора и очередности поступления заявок на участие в отборе.

37. В целях проведения отбора, проводимого путем запроса заявок, уполномоченный орган не позднее 10-го календарного дня до начала отбора обеспечивает размещение на официальном сайте Ямальского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://yam.yanao.ru>) (далее – официальный сайт) объявление о проведении отбора с указанием:

1) даты и времени начала и окончания подачи (приема) заявок участников отбора (не ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора);

2) сроков проведения отбора;

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты, номера контактного телефона уполномоченного органа;

4) результата предоставления субсидии в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка;

5) требований, которым должен соответствовать участник отбора на дату подачи заявки согласно пункту 7 настоящего Порядка, и перечень документов, предоставляемых участником отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

6) порядка подачи заявок участниками отбора и требований, предоставляемых к форме и содержанию заявок, предоставляемых участниками отбора, в соответствии с пунктом 41 настоящего Порядка;

7) порядка подачи повторных заявок участниками отбора до истечения срока приема заявок;

8) правил рассмотрения заявок участников отбора в соответствии с пунктом 42 настоящего Порядка;

9) порядка возврата заявок на доработку;

10) порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

11) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

12) порядка предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

13) порядка отзыва заявок участниками отбора и требований, порядка возврата заявок участников отбора, определяющего в том числе основания для возврата заявок участников отбора, порядка внесения изменений в заявки участников отбора;

14) срока, в течение которого прошедшие отбор участники должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

15) условий признания прошедших отбор участников уклонившимися от заключения соглашения;

16) информации о дате размещения результатов отбора на едином портале (с момента реализации технической возможности), официальном сайте, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

38. К категориям отбора получателей субсидии, предусмотренной в пределах установленных лимитов бюджетных средств, относятся общественные организации ветеранов, уставные цели деятельности которых связаны с осуществлением деятельности, направленной на решение социальных проблем ветеранов (пенсионеров) на территории Ямальского района, начиная с 01 января финансового года, в котором планируется предоставление субсидии и соответствующие критериям, указанным в пункте 39 настоящего Порядка и требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка, обратившиеся в уполномоченный орган с заявкой на получение субсидии и предоставившие соответствующие документы на получение субсидии в соответствии и в сроки, установленные настоящим Порядком.

39. Критериями отбора заявок в целях предоставления субсидии являются:

1) участник отбора зарегистрирован в налоговом органе и осуществляет свою деятельность на территории Ямальского района;

2) осуществление общественной организацией уставной деятельности не менее 5 лет, предшествующих дате подачи заявления на получение субсидии, на территории Ямальского района;

3) получатель субсидии имеет опыт реализации мероприятий, направленных на:

подготовку и проведение праздничных и памятных мероприятий, организацию культурного досуга ветеранов (пенсионеров);

подготовку и проведение праздничных мероприятий, направленных на военно-патриотическое воспитание;

4) предоставление в уполномоченный орган документов, указанных в пункте 40 настоящего Порядка.

40. Для участия в отборе на получение субсидии участник отбора должен соответствовать на дату подачи заявки требованиям, указанным в пункте 7 настоящего Порядка.

Участник отбора в установленные в объявлении о проведении отбора сроки представляет в уполномоченный орган:

1) заявку на участие в отборе на получение субсидии на финансовое обеспечение затрат на обеспечение деятельности, по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

2) документ, удостоверяющий личность представителя получателя субсидии (подлежит возврату представителю получателя субсидии после удостоверения его личности);

3) документ, удостоверяющий полномочия представителя получателя субсидии (предоставление указанного документа не требуется, в случае, если от имени юридического лица обращается лицо, имеющее право действовать без доверенности);

4) копии учредительных документов, заверенные в установленном порядке;

5) расчет (смета) планируемых затрат на осуществление деятельности по

видам расходов;

б) календарный план мероприятий на текущий год, подписанный получателем субсидии, содержащий мероприятия, проводимые в целях осуществления деятельности (далее – календарный план);

7) информация о деятельности получателя субсидии за предшествующий год: о проведенных мероприятиях, направленных на организацию культурного досуга ветеранов (пенсионеров), военно-патриотическое воспитание, достигнутых результатах с приложением копий документов, в том числе финансовых.

41. Требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок, подаваемых участниками отбора на участие в отборе на получение субсидии:

1) заявка включает:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физических лиц);

согласие на частичное предоставление субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных средств;

2) заявка должна быть написана разборчиво по содержанию текста, наименования юридических лиц написаны без сокращения и подписаны руководителем организации и (или) индивидуальным предпринимателем;

3) заявка и прилагаемые к ней документы, определенные пунктом 40 настоящего Порядка, оформляются и предоставляются на бумажном носителе;

4) не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, а также документы с повреждениями, которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

Предоставление пакета документов допускается путем отправки скан – образов (копий документов) на электронную почту уполномоченного органа (E-mail: uszn@yam.yanao.ru), с последующим предоставлением заявки на бумажном носителе заказным почтовым отправлением с уведомлением о получении, либо курьерской доставкой по адресу: 629700, Ямало-Ненецкий автономный округ, Ямальский район, с Яр-Сале, ул. Советская, д. 8.

Заявка и документы возврату не подлежат.

Ответственность за достоверность представляемых документов несет участник отбора. Под недостоверной информацией понимается наличие в содержании представленных для получения субсидии документах сведений, не соответствующих действительности.

Расходы по подготовке и направлению заявки и документов несет участник отбора.

Уполномоченный орган регистрирует заявки и прилагаемые к ним документы.

42. Уполномоченный орган в срок не более 15 рабочих дней с даты окончания срока приема заявок на участие в отборе:

1) рассматривает поступившие заявки и прилагаемые документы, в порядке очередности их поступления;

2) проверяет комплектность и полноту содержащихся в них сведений и принимает решение:

о направлении уведомления о необходимости устранения замечаний, установленных пунктом 43 настоящего Порядка;

о признании заявки участника отбора прошедшей отбор;

об отклонении заявки на участие в отборе по основаниям, указанным в пункте 44 настоящего Порядка;

3) по итогам прошедшего отбора рассчитывает размер предоставляемой субсидии на основании предоставленных документов на очередной финансовый год.

43. Участники отбора, со дня принятия решения об отклонении заявки на участие в отборе, вправе подать заявку повторно в случае:

1) некомплектности документов;

2) заполнения их не в полном объеме.

При этом участнику отбора в течение 5 рабочих дней со дня получения заявки уполномоченным органом направляется уведомление о необходимости устранения замечаний по представленным к заявке документам до истечения срока приема заявок.

Устранение замечаний по представленной заявке происходит по принципу замены документов, по которым выявлены нарушения.

В случае если участниками отбора, которым были направлены уведомления на устранение замечаний в соответствии с настоящим пунктом, не были предоставлены документы, по которым были выявлены нарушения, до истечения срока приема заявок, данные заявки уполномоченным органом не рассматриваются.

В случае внесения изменений в настоящий Порядок, заявки и документы, поступившие до даты вступления в силу изменений, рассматриваются уполномоченным органом в порядке, действующем на дату их поступления в уполномоченный орган.

44. Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 7 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора;

3) несоответствие предоставленных участником отбора заявки и прилагаемых к ней документов требованиям, предусмотренным пунктом 41 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия установленным пунктом 7 настоящего Порядка требованиям;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок на участие в отборе.

45. Участники отбора, соответствующие критериям и требованиям настоящего Порядка, установленным в пунктах 39 и 7 настоящего Порядка, признаются прошедшими отбор.

46. Решение о признании участника отбора прошедшим отбор, либо об отклонении заявки на участие в отборе оформляется на официальном бланке уполномоченного органа.

47. Уполномоченный орган не позднее 14 календарного дня после дня, следующего за днем определения участников, прошедших отбор, обеспечивает размещение результатов рассмотрения заявок на официальном сайте, включая следующие сведения:

- 1) дата, время и место рассмотрения заявок на участие в отборе;
- 2) информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- 3) информация об участниках отбора, заявки на участие в отборе которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;
- 4) наименование участника отбора, с которым будет заключаться соглашение о предоставлении субсидии с указанием размера предоставляемой им субсидии.

48. Потенциальный участник отбора вправе направить в уполномоченный орган письменный запрос о разъяснении положений настоящего Порядка. Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления указанного запроса направляет в письменной форме разъяснения в адрес потенциального участника.

49. По результатам рассмотрения представленных документов уполномоченный орган принимает одно из следующих решений:

- 1) предоставить субсидию и заключить соглашение;
- 2) отказать в предоставлении субсидии.

50. Основания для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии будет являться:

- 1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 41 настоящего Порядка или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;
- 2) установление факта недостоверности информации, представленной получателем субсидии;
- 3) недостаток лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до уполномоченного органа на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка.

Отказ в предоставлении субсидии не является препятствием для повторной подачи заявки на получение субсидии при проведении повторного отбора в текущем году при условии наличия лимитов бюджетных обязательств.

51. В случае наличия нераспределенного объема субсидий в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя как получателя средств местного бюджета на цели, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, уполномоченный орган вправе провести повторный отбор с предварительным размещением объявления о проведении повторного отбора не позднее одного календарного дня до дня начала приема

заявок на участие в повторном отборе на едином портале (при наличии технической возможности) и официальном сайте.

Повторный отбор проводится в соответствии с пунктами настоящего раздела.

Приложение
к Порядку предоставления субсидии на
финансовое обеспечение затрат на
осуществление деятельности общественным
организациям ветеранов (пенсионеров) труда,
войны и боевых действий, Вооруженных Сил и
правоохранительных органов муниципального
округа Ямальский район Ямало-Ненецкого
автономного округа

Дата и номер регистрации заявки:

« ____ » _____ 20____ г. № _____

(заполняется ответственным лицом уполномоченного органа)

Заявка

на участие в отборе на получение субсидии из бюджета муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности общественным организациям ветеранов (пенсионеров) труда, войны и боевых действий, Вооруженных Сил и правоохранительных органов муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа

от _____,

(наименование и организационно-правовая форма юридического лица/Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

ИНН _____

Номер свидетельства ЕГРИП/ЕГРЮЛ: _____

Регистрационный номер работодателя (ПФР)

(указывается номер, под которым работодатель зарегистрирован как плательщик страховых взносов, с указанием кодов региона и района по классификации, принятой в ПФР)

Дата государственной регистрации в качестве юридического лица или индивидуального предпринимателя, основной государственный регистрационный номер (ОГРН), наименование органа, выдавшего свидетельство о государственной регистрации:

Главный бухгалтер_____
(Ф.И.О. полностью, номер контактного телефона/факса, адрес электронной почты при наличии)

Почтовый адрес: _____

E-mail: _____

Номер телефона/факса: _____

Место осуществления деятельности: _____

Контактное лицо: _____

(Ф.И.О., должность, номер телефона, e-mail)

Прошу включить в список получателей субсидии на _____ год из бюджета муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа на финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности общественным организациям ветеранов (пенсионеров) труда, войны и боевых действий, Вооруженных Сил и правоохранительных органов муниципального округа Ямальский район Ямало-Ненецкого автономного округа.

Заявляю о том, что на день подачи заявки в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя) не проводятся процедуры ликвидации, отсутствует решение арбитражного суда о признании несостоятельным (банкротом) и открытии конкурсного производства, не приостановлена деятельность в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Даю свое согласие:

1) на проверку и обработку данных, указанных мной в заявке, включая сбор, систематизацию, накопление и хранение;

2) на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации обо мне как участнике отбора, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с соответствующим отбором;

3) на частичное предоставление субсидии в случае недостаточности лимитов бюджетных средств.

В соответствии с установленным порядком к заявке прилагаются документы, подтверждающие информацию, представленную в настоящей заявке на ____ листах.

Об ответственности, установленной законодательством Российской Федерации, за представление недостоверных сведений, влекущее неправомерное получение бюджетных средств, уведомлен.

Достоверность представленной в заявке информации подтверждаю.

Руководитель

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

МП