

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
администрации  
муниципального образования  
городской округ  
«Город Кирово-Чепецк  
Кировской области от  
27.12.2024 № 1659

**Порядок  
предоставления субсидии Кирово-Чепецкой городской организации  
Кировской областной организации Всероссийской общественной  
организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил  
и правоохранительных органов из бюджета муниципального  
образования городского округа «Город Кирово-Чепецк» Кировской  
области**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок предоставления субсидии Кирово-Чепецкой городской организации Кировской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов из бюджета муниципального образования городской округ «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее – Порядок, бюджет муниципального образования, соответственно) устанавливает цель, условия и порядок предоставления субсидии из бюджета муниципального образования Кирово-Чепецкой городской организации Кировской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (далее – субсидия), а также требования к отчетности и осуществлению контроля (мониторинга) соблюдения условий и порядка предоставления субсидии, а также ответственность за их нарушения.

1.2. Субсидия городской организации Кировской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов (далее – получатель субсидии) предоставляется на финансовое

обеспечение затрат в рамках осуществления уставной деятельности получателя субсидии в целях повышения качества жизни ветеранов Великой Отечественной Войны и боевых действий, тружеников тыла, ветеранов труда.

1.3. Субсидия предоставляется в рамках реализации мероприятия «Предоставление субсидии СО НКО» муниципальной программы «Развитие гражданского общества», утвержденной постановлением администрации муниципального образования «Город Кирово-Чепецк» Кировской области (далее - администрация) от 30.10.2019 № 1531.

1.4. Главным распорядителем средств бюджета муниципального образования, осуществляющим предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии, является администрация (далее - главный распорядитель).

1.5. Способом предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на осуществление уставной деятельности получателя субсидии по направлениям расходов, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Порядка.

1.6. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

## **2. Условия и порядок предоставления субсидии**

2.1. Субсидия предоставляется при соответствии получателя субсидии следующим требованиям:

2.1.1. По состоянию на 1-е число месяца обращения за субсидией получатель субсидии:

2.1.1.1. 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).

2.1.1.2. Не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму.

2.1.1.3. Не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава Организации Объединенных Наций (далее – 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.

2.1.1.4. Не получает средства из бюджета муниципального образования на основании иных муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка.

2.1.1.5. Не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

2.1.1.6. У получателя субсидии отсутствуют просроченная задолженность по возврату в бюджет муниципального образования, иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом муниципального образования.

2.1.1.7. Получатель субсидии, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся получателем субсидии, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.1.1.8. В реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) получателя субсидии.

2.1.2. У получателя субсидии на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на дату формирования справки об отсутствии задолженности по налогам и сборам (далее – справка), по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения.

2.1.3. Субсидия предоставляется на основании Соглашения по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Порядку (далее — Соглашение). Типовая форма утверждена Департаментом финансов администрации.

2.2. Для заключения Соглашения получатель субсидии представляет главному распорядителю по адресу: Кировская обл., г. Кирово-Чепецк, ул. Первомайская, д. 6, каб.120, пакет документов на бумажном носителе, включающий в себя:

- заявление по форме согласно Приложению № 2 к Порядку;
- согласие на обработку персональных данных по форме согласно Приложению № 3 к Порядку;
- анкету получателя субсидии по форме согласно Приложению №

4 к Порядку. К анкете прилагается заверенная в установленном порядке копия устава (положения), копия выписки из Единого государственного реестра юридических лиц;

- доверенность, подтверждающая полномочия представителя получателя субсидии, выданная и оформленная в соответствии с действующим законодательством (в случае, если документы подписаны уполномоченным лицом);

- заверенная налоговым органом справка об отсутствии у получателя субсидии задолженности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение Соглашения. При наличии задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации получатель субсидии представляет главному распорядителю документы, подтверждающие уплату задолженности по налогам, сборам, страховым взносам, пеням, штрафам, процентам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

- заверенную руководителем или уполномоченным лицом, печатью получателя субсидии копию штатного расписания, утвержденного в соответствии с действующим законодательством;

- план мероприятий на текущий финансовый год, заверенный подписью руководителя (уполномоченного представителя) и печатью (при наличии) получателя субсидии;

- смету на текущий финансовый год, заверенную подписью руководителя (уполномоченного представителя) и печатью (при наличии) получателя субсидии;

- справки, подтверждающие требования, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

Документы, указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка,

подписываются (заверяются) руководителем (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии, а также скрепляются основной печатью получателя субсидии (при наличии таковой). Пакет документов должен быть прошит, пронумерован и скреплен подписью руководителя (иным уполномоченным лицом) получателя субсидии и основной печатью (при наличии таковой).

Копии документов должны хорошо читаться, т. е. все надписи, печати, подписи должны быть различимы.

Под заверенной копией документа понимается копия документа, на которой проставлены реквизиты, обеспечивающие ее юридическую значимость. Отметка о заверении копии проставляется под реквизитом «подпись» и включает: слово «Верно»; наименование должности лица, заверившего копию; его собственноручную подпись; расшифровку подписи (инициалы, фамилию); дату заверения копии (выписки из документа).

Срок предоставления пакета документов не позднее 30 января года предоставления субсидии.

2.3. Ответственность за достоверность сведений и подлинность представленных документов несет получатель субсидии.

2.4. Пакет документов для заключения Соглашения, представленный получателем субсидии в администрацию регистрируется в установленном порядке и возврату не подлежит.

2.5. Рассмотрев представленные документы в срок, не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня их поступления, администрация принимает решение о заключении Соглашения или об отказе от заключения Соглашения.

2.6. По итогам принятого решения о заключении Соглашения и предоставлении субсидии администрация муниципального образования заключает Соглашение.

2.7. Администрация муниципального образования в целях принятия решения о предоставлении субсидии вправе запрашивать документы в соответствующих органах.

2.8. Основаниями для принятия решения об отказе в заключении Соглашения являются:

- несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка;
- представленный пакет документов для заключения Соглашения не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.2 Порядка, в том числе на предмет комплектности и (или) недостоверности информации, содержащейся в документах;
- отсутствие лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных в бюджете муниципального образования.

2.9. Письменное уведомление об отказе в предоставлении субсидии с указанием оснований для отказа направляется администрацией муниципального образования получателю субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения.

Получатель субсидии имеет право после устранения причин, послуживших основанием для отказа в предоставлении субсидии, повторно обратиться с заявлением о предоставлении субсидии с соблюдением условий и требований Порядка.

2.10. В случае принятия решения о предоставлении субсидии, заключения Соглашения, администрация в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия такого решения направляет получателю субсидии 2 экземпляра проекта Соглашения.

Получатель субсидии в течение 2 (двух) рабочих дней со дня получения 2 экземпляров проекта Соглашения подписывает их и направляет в администрацию посредством почтовой связи или курьерской службой либо предоставляет лично, в противном случае он признается уклонившимся от заключения Соглашения.

Администрация в течение 2 (двух) рабочих дней после получения 2 экземпляров Соглашения, подписанных получателем субсидии, подписывает их и направляет 1 экземпляр указанного Соглашения получателю субсидии

посредством почтовой или курьерской связи либо передает получателю субсидии лично.

Датой заключения Соглашения является дата подписания Соглашения администрацией.

2.11. Обязательными условиями, включаемыми в соглашение, являются:

- запрет приобретения получателем субсидии за счет средств субсидии 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 целей предоставления субсидии иных операций, установленных настоящим Порядком;

- согласие получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление проверок главным распорядителем соблюдения получателем субсидии и лицами, являющимися поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

- обязательство получателя субсидии о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения главному распорядителю как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2.12 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;



- условия и порядок возврата субсидии в бюджет муниципального образования.

2.7. Для заключения соглашения размер субсидии, предоставляемой получателю субсидии, рассчитывается по формуле:

$$S = O + K + A + M + T + R, \text{ где:}$$

S – объем субсидии, рублей;

O – объем средств на оплату труда штатных работников получателя субсидии и начисления на нее, определяемый в соответствии со сметой затрат на осуществление уставной деятельности, представленной получателем субсидии, в том числе по договорам гражданско-правового характера, рублей;

K – объем средств на оплату коммунальных услуг, услуг связи определяемый в соответствии со сметой затрат на осуществление уставной деятельности, представленной получателем субсидии, рублей;

A – объем средств на арендную плату, рублей;

M – объем средств для оплаты товаров, работ, услуг, необходимых для реализации мероприятий в соответствии с уставной деятельностью, рублей;

T – объем средств на ремонт помещения, рублей;

R- объём средств на оплату платежей в бюджеты бюджетной системы и внебюджетные фонды Российской Федерации, рублей.

Информацией, обосновывающей расчет субсидии, является смета затрат на осуществление уставной деятельности.

2.12. Субсидия предоставляется в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в бюджете муниципального образования на соответствующий финансовый год, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидии.

2.13. Перечисление субсидии осуществляется на счет Получателя субсидии в срок, указанный в Соглашении.

2.14. Результат предоставления субсидии устанавливается Приложением № 1 к соглашению.

2.15. Не использованные по состоянию на 1 января текущего финансового года остатки субсидии подлежат возврату в доход муниципального бюджета в течение первых 15 рабочих дней текущего финансового года.

2.16. Получатель субсидии обязан:

- вести учет расходов, субсидируемых из бюджета муниципального образования (аналитический бухгалтерский учет операций);
- своевременно представлять главному распорядителю документы согласно пунктам 2.4, 3.1 настоящего Порядка;
- предоставлять главному распорядителю и органам муниципального финансового контроля документы и иные необходимые сведения (информацию) для осуществления главным распорядителем проверок порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, и проверок органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;
- включать в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, согласие лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление проверок главным распорядителем соблюдения получателем субсидии и лицами, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверок органами муниципального финансового

контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

2.17. Получатель субсидии несет ответственность:

- за достоверность предоставленных сведений и документов, указанных в пунктах 2.4, 3.1 настоящего Порядка;
- за нецелевое использование средств бюджета муниципального образования.

2.18. Главный распорядитель:

- устанавливает значения результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения значений результатов предоставления субсидии согласно Приложению № 1 к Соглашению;
- осуществляет оценку достижения получателем субсидии целевых показателей результативности предоставления субсидии на основании отчета(ов) о достижении значений результатов предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения значений результатов по форме, установленной Приложением № 2 к Соглашению;
- осуществляет проверки соблюдения получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

2.19. При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносится изменение путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

2.20. При реорганизации получателя в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии, 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 бюджет муниципального образования.

### **3. Требования к отчетности**

3.1. Получатель субсидии ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным, за исключением отчета за IV квартал, который представляется не позднее 20 января года, следующего за годом, в котором была получена субсидия, представляют главному распорядителю отчет по форме согласно приложению № 2 и № 3 к Соглашению и копии документов, подтверждающих оплату Получателем субсидии произведенных расходов.

### **4. Осуществление контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение**

4.1. Главный распорядитель осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии. Органы муниципального финансового контроля осуществляют проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации. Получатель субсидии выражает согласие на осуществление главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля вышеуказанных проверок.

4.2. В случае нарушений получателем субсидии условий, установленных соглашением, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля, а также в случае недостижения значений результатов предоставления субсидии, получатель субсидии в течение 10 (десяти) дней с момента получения соответствующего требования главного распорядителя, органа муниципального финансового контроля возвращает (перечисляет) в

бюджет муниципального образования денежные средства в объеме выявленных нарушений.

4.3. В случае невозврата или неполного возврата получателем субсидии денежных средств в сроки, установленные в пункте 4.2 настоящего Порядка, главный распорядитель осуществляет взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. В случае нарушения получателем субсидии условий, установленных соглашением, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и (или) органами муниципального финансового контроля (за исключением случая недостижения значения результата предоставления субсидии), к получателю субсидии применяются штрафные санкции, рассчитываемые по форме, установленной в Приложении № 4 к Соглашению, с обязательным уведомлением получателя субсидии в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты принятия указанного решения.

Получатель субсидии в течение 10 (десяти) дней с момента получения уведомления (требования) главного распорядителя перечисляет сумму штрафных санкций в бюджет муниципального образования.

4.5. Ответственность за достоверность и своевременное представление сведений и расчетов по субсидии возлагается на получателя субсидии.

4.6. Контроль за выполнением положений настоящего Порядка осуществляет администрации.