



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.02.2024

№ 61-пп

г. Тверь

**О внесении изменений в постановление
Правительства Тверской области
от 23.03.2020 № 118-пп**

Правительство Тверской области постановляет:

1. Внести в Порядок определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов, утвержденный постановлением Правительства Тверской области от 23.03.2020 № 118-пп «Об утверждении порядка определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов», изменения, изложив его в новой редакции (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 20.02.2024 № 61-пп

«Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 23.03.2020 № 118-пп

Порядок
определения объема и предоставления субсидий общественным
объединениям ветеранов

Раздел I
Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, устанавливает цели, условия и порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета Тверской области общественным объединениям ветеранов (далее соответственно – субсидии, Организации).

2. Целью предоставления субсидий в соответствии с государственной программой Тверской области «Государственное управление и гражданское общество Тверской области», утвержденной постановлением Правительства Тверской области от 09.02.2024 № 48-пп, является финансовое обеспечение затрат Организаций при реализации мероприятий, связанных с поддержкой ветеранского движения и участия представителей ветеранского движения (далее – ветераны) в патриотическом воспитании молодежи в соответствии с уставными целями, в том числе:

1) подготовка и проведение массовых мероприятий, посвященных дням воинской славы, памятным датам, с участием Героев Советского Союза, Героев Социалистического Труда, ветеранов, участников, инвалидов Великой Отечественной войны, бывших несовершеннолетних узников фашизма, тружеников тыла, ветеранов труда, ветеранов боевых действий в «горячих» точках и ветеранов военной службы;

2) организация вебинаров, круглых столов, конференций, форумов, семинаров;

3) участие в работе по патриотическому воспитанию подрастающего поколения;

4) участие во всероссийских, областных, муниципальных научно-практических конференциях, совещаниях, семинарах по вопросам защиты законных прав и свобод ветеранов и развития ветеранского движения в Тверской области;

5) на развитие материально-технической базы Организаций.

3. Главным распорядителем средств областного бюджета Тверской области, предусмотренных на предоставление субсидий, является Правительство Тверской области (далее – главный распорядитель).

Организация работы по определению объема и предоставлению субсидий от имени главного распорядителя осуществляется управлением общественных связей аппарата Правительства Тверской области (далее – управление).

Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного путем запроса предложений, на основании заявок, направленных Организациями для участия в отборе в соответствии с разделом II настоящего Порядка (далее соответственно – отбор, участники отбора).

4. Получателями субсидий являются Организации, зарегистрированные в качестве юридических лиц на территории Тверской области и соответствующие следующим критериям:

1) осуществление Организациями уставной деятельности не менее 25 лет с даты регистрации на территории Тверской области в качестве юридического лица;

2) наличие в составе Организации не менее 20 структурных подразделений, зарегистрированных в качестве юридического лица на территории Тверской области.

5. Субсидия предоставляется за счет средств областного бюджета Тверской области в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю в текущем финансовом году законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период и (или) сводной бюджетной росписью областного бюджета Тверской области, и лимитов бюджетных обязательств, доведенных в установленном порядке до главного распорядителя (далее – бюджетные ассигнования) в целях предоставления субсидий.

6. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидий

7. Участник конкурсного отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) на дату представления заявки на участие в отборе (далее – заявка):

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 (оффшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – оффшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия оффшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов;

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

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;

участник отбора не получает средства из бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, установленные настоящим Порядком;

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

у участника отбора отсутствуют выявленные факты нецелевого использования предоставленной ранее главным распорядителем субсидии;

у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Тверской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тверской областью;

2) на дату формирования налоговым органом ответа на запрос главного распорядителя, направленный после получения заявки в рамках межведомственного информационного взаимодействия в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – межведомственное взаимодействие), у участника отбора на едином налоговом счете задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

8. Организатором отбора от имени главного распорядителя является управление.

9. Взаимодействие главного распорядителя с участниками отбора осуществляется с использованием документов в бумажной и (или) электронной форме.

10. Объявление о проведении отбора размещается на сайте главного распорядителя в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сайт) не позднее чем за 3 календарных дня до даты начала приема заявок.

В объявлении о проведении отбора указывается следующая информация:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 5-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- 3) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты управления;
- 4) результат предоставления субсидии, установленный пунктом 51 настоящего Порядка;
- 5) требования к участникам отбора, предъявляемые в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 6) критерии отбора;
- 7) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- 8) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 9) правила рассмотрения и оценки заявок в соответствии с настоящим Порядком;
- 10) порядок возврата заявок на доработку;
- 11) порядок отклонения заявок, а также информация об основаниях их отклонения;
- 12) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;
- 13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 14) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение);
- 15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения;
- 16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора на сайте, которые не могут быть позднее 14 календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

11. К участию в отборе допускаются юридические лица, соответствующие требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора.

12. Для участия в отборе юридические лица в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, представляют в управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) копия устава Организации, заверенная руководителем Организации и скрепленная печатью Организации;

2) план мероприятий на текущий финансовый год по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) смета на проведение мероприятий на текущий финансовый год по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – смета);

4) согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и сайте главного распорядителя информации о нем, о поданной заявке, иной информации, связанной с отбором;

5) опись документов.

13. Дополнительно к документам, указанным в пункте 12 настоящего Порядка (далее – документы), Организация может представить по собственной инициативе:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, составленную на дату подачи заявки;

2) справку налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сбора, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов на дату подачи заявки;

3) информацию об отсутствии процесса реорганизации, ликвидации, банкротства или приостановления деятельности на дату представления заявки;

4) информацию о получении (неполучении) средств областного бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

В случае непредставления Организацией по собственной инициативе документов, указанных в подпунктах 1 – 3 настоящего пункта, сведения из них запрашиваются управлением в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

14. Документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего Порядка, могут быть представлены участником отбора на бумажном носителе и в электронной форме либо направлены в адрес главного распорядителя посредством почтовой связи или в любой филиал государственного автономного учреждения Тверской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ) при наличии соглашения о взаимодействии между главным распорядителем и МФЦ, или направлены в адрес управления посредством почтовой связи или (при наличии технической возможности) направлены в электронной форме

с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

При подаче документов в МФЦ они передаются МФЦ главному распорядителю в порядке и в сроки, установленные соглашением о взаимодействии, заключенным между главным распорядителем и МФЦ.

15. Копии документов, указанных в пункте 12 настоящего Порядка, представленные на бумажном носителе, должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением оригиналов документов.

Документы должны быть сброшюрованы и пронумерованы, скреплены печатью и подписаны руководителем Организации или лицом, уполномоченным руководителем Организации в установленном порядке.

В случае подачи заявки и документов в электронной форме они заверяются электронной подписью, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

16. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых в соответствии с пунктами 12 – 13 настоящего Порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17. Главный распорядитель не возмещает расходы, понесенные Организацией в связи с подачей документов на получение субсидии.

18. Представленные документы регистрируются сотрудником управления в день поступления в порядке очередности в журнале регистрации заявок с присвоением заявке порядкового номера и с указанием даты и времени ее поступления в управление.

19. Заявка может быть отозвана участником отбора не позднее одного календарного дня до дня окончания срока подачи заявки, установленного в объявлении о проведении отбора, путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме с указанием причин отзыва. В этом случае заявка возвращается участнику отбора.

20. Участник отбора вправе внести в заявку изменения путем представления в управление до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, обращения в произвольной форме о включении в состав заявки дополнительной информации (в том числе документов).

21. В целях проведения проверки получателя субсидии на соответствие пунктам 4, 7 настоящего Порядка, управление в течение 2 рабочих дней со дня получения заявки направляет в порядке межведомственного информационного взаимодействия соответствующие запросы.

22. Управление рассматривает заявки в течение 14 календарных дней со дня окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, и в случае соответствия заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка,

направляет заявки в комиссию по определению объема и предоставлению субсидий общественным объединениям ветеранов, образованной главным распорядителем (далее – Комиссия).

В случае несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении о проведении отбора, управление в течение 1 календарного дня со дня подачи заявки возвращает заявку участнику отбора на доработку с уведомлением о необходимости устранения в пятидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

Уведомление о необходимости устранения выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют, направляется участнику отбора способом, обеспечивающим подтверждение доставки такого уведомления и его получения участником конкурсного отбора.

В течение 3 календарных дней со дня представления участником отбора доработанной заявки управление принимает решение о рассмотрении заявки в соответствии с абзацем первым настоящего пункта.

23. Заявка отклоняется в случае наличия оснований для отклонения заявок, предусмотренных пунктом 24 настоящего Порядка.

24. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям и критериям, установленным пунктами 4, 7 настоящего Порядка;

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

3) несоответствие представленных участником отбора заявок и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

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

5) подача участником отбора заявки после даты окончания приема заявок.

25. Любой участник отбора со дня размещения объявления о проведении отбора на сайте не позднее третьего рабочего дня до дня завершения подачи заявок вправе направить в управление не более 5 запросов о разъяснении положений объявления о проведении отбора в произвольной форме.

26. Управление в ответ на запрос, указанный в пункте 25 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления о проведении отбора в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее 1 календарного дня до дня завершения подачи заявок путем размещения на сайте соответствующего разъяснения. Представленное управлением разъяснение положений объявления о проведении отбора не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

27. По результатам рассмотрения заявок и документов на соответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 4, 7, 12, 13 настоящего Порядка, не позднее одного рабочего дня со дня окончания срока рассмотрения заявок, указанного в абзаце первом пункта 22 настоящего

Порядка, управление направляет заявки и документы, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего Порядка, в Комиссию.

28. Отбор осуществляется Комиссией исходя из соответствия Организации критериям и требованиям, предусмотренным пунктами 4, 7, 12, 13 настоящего Порядка, и очередности поступления заявок.

29. Комиссия осуществляет рассмотрение и оценку заявок и по результатам определяет победителей отбора либо принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 30 настоящего Порядка.

30. В случае если по окончании срока подачи заявок и документов не зарегистрировано ни одной заявки, либо все заявки отозваны или отклонены, либо возвращенные на доработку заявки не были поданы повторно, отбор признается несостоявшимся. Информация признания отбора несостоявшимся размещается на сайте главного распорядителя в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока подачи заявки и документов.

31. Главный распорядитель может отменить отбор в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации. Объявление об отмене отбора размещается на сайте главного распорядителя и содержит информацию о причинах отмены отбора. Организации, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявке. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на сайте главного распорядителя.

32. Комиссия по итогам рассмотрения документов в течение 7 рабочих дней принимает решение о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

33. Размер субсидии определяется Комиссией в соответствии с представленной Организацией сметой. Размер субсидии может быть предусмотрен в меньшем объеме, чем это указано в заявке Организации.

34. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных главному распорядителю на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, размер субсидий каждому из получателей определяется по формуле:

$$C_i = \frac{S_i \times S_{\text{сум}}}{\sum S_{\text{о ф а к т}}},$$

где

C_i – размер субсидии, предоставляемой i -му получателю субсидий;

S_i – размер субсидии, указанный в заявке i -го получателя;

$S_{\text{сум}}$ – общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный главному распорядителю бюджетных средств на текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

So факт – общий размер субсидий исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

35. По итогам заседания Комиссии оформляется протокол, который подписывается всеми лицами, входящими в состав Комиссии, присутствовавшими на заседании Комиссии.

Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным настоящим Порядком или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

2) установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие Организации критериям и требованиям, установленным в пунктах 4, 7 настоящего Порядка;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на текущий финансовый год законом Тверской области об областном бюджете Тверской области на соответствующий финансовый год и на плановый период, для целей предоставления субсидии.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения о предоставлении либо об отказе в предоставлении субсидии управление письменно уведомляет Организацию о принятом решении.

36. Протокол размещается на сайте главного распорядителя не позднее 5 календарных дней, следующих за днем определения победителей отбора, и содержит следующие сведения:

1) дату, время и место оценки заявок;

2) информацию об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

3) информацию об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

37. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не установленные пунктом 2 настоящего Порядка. Субсидия может быть использована в рамках реализации мероприятий на осуществление следующих расходов:

1) оплату труда штатных работников Организации;

2) выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам;

3) уплату налогов, сборов и иных обязательных платежей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) оплату командировочных расходов штатных сотрудников Организации, оплату офисных расходов (услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные

информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары, расходные материалы и иные аналогичные расходы);

5) приобретение, аренду оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы, в том числе направленные на развитие материально-технической базы Организации;

6) оплату услуг подрядчиков – сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей;

7) оплату юридических услуг, бухгалтерских, информационных, консультационных услуг и иных аналогичных расходов;

8) оплату издательских, полиграфических и сопутствующих расходов на проведение мероприятий;

9) оплату прочих расходов, связанных с реализацией мероприятий.

38. За счет предоставленных субсидий Организациям запрещается осуществлять следующие расходы:

1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;

2) расходы, связанные с осуществлением деятельности, не связанной с проведением мероприятий;

3) расходы на поддержку политических партий и кампаний;

4) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирования;

5) расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;

6) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

7) уплату штрафов, пеней, неустоек;

8) приобретение объектов недвижимости, текущий и капитальный ремонт, капитальное строительство;

9) оказание гуманитарной и иной прямой материальной помощи, а также платных услуг населению;

10) получение кредитов и займов;

11) расходы, связанные с приобретением иностранной валюты, за исключением операций, связанных с достижением результатов предоставления субсидии, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации.

39. На основании протокола заседания Комиссии управление готовит проект распоряжения Правительства Тверской области об утверждении распределения субсидий.

40. Управление в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу распоряжения Правительства Тверской области об утверждении распределения субсидий, направляет Организации уведомление о необходимости заключения соглашения.

41. Предоставление субсидии осуществляется на основании соглашения, заключаемого по типовой форме, установленной Министерством финансов Тверской области.

42. В случае, если размер субсидии предусмотрен в меньшем объеме, чем это указано в заявке Организации, для заключения соглашения получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Правительства Тверской области об утверждении распределения субсидий представляет в управление уточненные документы, предусмотренные подпунктами 2, 3 пункта 12 настоящего Порядка, с учетом размера предоставленной субсидии.

43. Главный распорядитель в течение 15 рабочих дней со дня предоставления Организацией документов, указанных в пункте 42 настоящего Порядка, готовит и подписывает соглашение и направляет его получателю субсидии для подписания.

44. Получатель субсидии не позднее 3 рабочих дней со дня получения соглашения представляет подписанное соглашение главному распорядителю.

45. В случае если в срок, установленный пунктом 44 настоящего Порядка, Организация не направила в адрес главного распорядителя подписанное соглашение, субсидия не предоставляется.

Соответствующие изменения вносятся в распоряжение Правительства Тверской области об утверждении распределения субсидий.

46. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет Организации, открытый Организацией в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 5 рабочих дней со дня подписания соглашения.

47. Соглашение должно содержать:

1) условие 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, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

2) согласие получателя субсидии на осуществление в отношении него проверок главным распорядителем соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, и проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

48. Получатели субсидии на всех используемых информационных ресурсах, а также на создаваемой за счет средств субсидии печатной, сувенирной, наградной и другой продукции обязаны размещать информацию о реализации мероприятий с использованием средств государственной поддержки Правительства Тверской области, выделенных в качестве субсидии.

49. По мотивированному предложению Получателя субсидии Комиссией может быть принято решение о перераспределении расходов между мероприятиями и (или) видами расходов в смете на проведение

мероприятий, не связанным с изменением общей суммы предоставленной субсидии, срока и результатов предоставления субсидии. При этом объем перераспределений в течение срока предоставления субсидии не может превышать 20 % от общей суммы предоставленной субсидии.

Решение о перераспределении принимается Комиссией и оформляется протоколом.

Перераспределение расходов между мероприятиями и (или) видами расходов в смете на проведение мероприятий оформляется дополнительным соглашением.

50. При наличии нераспределенного объема субсидий или в случае выделения в текущем финансовом году дополнительных бюджетных ассигнований главным распорядителем может быть проведен отбор получателей субсидии в целях предоставления субсидии, который проводится в соответствии с настоящим Порядком и с учетом особенностей, предусмотренных абзацем вторым настоящего пункта.

Документы в целях предоставления субсидии в случае, предусмотренном абзацем первым настоящего пункта, подаются в срок, указанный в объявлении.

51. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий, связанных с поддержкой ветеранского движения и участия представителей ветеранского движения в патриотическом воспитании молодежи, в соответствии с планом мероприятий, на реализацию которых предоставлена субсидия.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в соглашении.

Раздел III

Требования к отчетности

52. Получатель субсидии представляет главному распорядителю:

1) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии по форме, определенной соглашением, ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

2) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной соглашением, ежеквартально в срок до 10 числа месяца, следующего за отчетным кварталом;

3) содержательный отчет об использовании субсидии в срок до 20 декабря года, в котором предоставлена субсидия, по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку с приложением аналитической записки и документов, подтверждающих достижение значений результата предоставления субсидии и выполнение плана мероприятий.

53. Главный распорядитель осуществляет проверку отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 52

настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Раздел IV

Контроль (мониторинг) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

54. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии, значения которого определены соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, установленном Министерством финансов Российской Федерации (далее – порядок проведения мониторинга).

55. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется главным распорядителем, а также органами государственного (муниципального) финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

56. Полученные субсидии подлежат возврату в областной бюджет Тверской области в полном объеме в случае:

1) нарушения получателем субсидии условий настоящего Порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и органом государственного финансового контроля;

2) недостижения результатов предоставления субсидии.

В случае нецелевого использования субсидии, а также в случае нарушения Организацией условий предоставления субсидии, в том числе в части недостижения результатов предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, главный распорядитель готовит заключение о нарушениях Организацией условий предоставления субсидии и (или) нецелевом использовании субсидии, и в течение 5 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляет уведомление Организации о принятом решении.

57. В случаях, предусмотренных пунктом 56 настоящего Порядка, Организация осуществляет возврат субсидии в полном объеме в областной бюджет Тверской области в течение 30 календарных дней со дня получения уведомления, предусмотренного пунктом 56 настоящего Порядка, в порядке, установленном законодательством.

58. В случае невозврата субсидии Организацией в срок, установленный пунктом 57 настоящего Порядка, главный распорядитель принимает меры по возврату субсидии в порядке, предусмотренном законодательством.

59. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, предусмотренный пунктом 57 настоящего Порядка, Организация несет ответственность в соответствии с законодательством.

60. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет Тверской области в сроки, установленные соглашением.

61. При реорганизации получателя субсидии – юридического лица, 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.

При реорганизации получателя субсидии – юридического лица, в форме разделения, выделения, а также при его ликвидации 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 Тверской области.

62. Юридическое лицо вправе в установленном порядке обжаловать решения, принятые в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
общественным объединениям
ветеранов

Заявка
на получение субсидии

г. Тверь

« ___ » _____ 20__ года

_____ (наименование организации)

Прошу предоставить субсидию из областного бюджета Тверской области в сумме _____ руб. на проведение мероприятий, связанных с поддержкой ветеранского движения и участия представителей ветеранского движения в патриотическом воспитании молодежи.

1. Информация об организации:

фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации:

фамилия, имя, отчество (при наличии) главного бухгалтера организации (при наличии):

количество участников (членов) организации: _____

ИНН: _____ КПП: _____

ОГРН: _____

ОКВЭД: _____

Индекс: _____, почтовый адрес: _____

Юридический адрес: _____

Телефон: (____) _____, факс: (____) _____

E-mail: _____

2. Платежные реквизиты:

Наименование банка: _____

расчетный счет: _____

корреспондентский счет: _____

БИК: _____

Контактное лицо: _____

3. Информация о деятельности организации за предшествующий финансовый год, о проведенных мероприятиях и достигнутых результатах (не более одной страницы) _____

4. Информация количестве структурных подразделений организации, зарегистрированных в качестве юридического лица на территории Тверской

области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с указанием их наименования

5. Подтверждаем, что организация на дату подачи заявки на предоставление субсидии соответствует следующим требованиям:

1) организация 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;

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

3) организация не находится в составленных 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) организация не получает средства из бюджета Тверской области на основании иных нормативных правовых актов Тверской области на цели, установленные Порядком определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов, утвержденным постановлением Правительства Тверской области от 23.03.2020 № 118-пп;

5) организация не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14.07.2022 № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурсного отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

7) у организации отсутствуют выявленные факты нецелевого использования предоставленной ранее главным распорядителем субсидии;

8) у организации отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Тверской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Тверской областью.

6. Организация дает согласие на осуществление проверки главным распорядителем бюджетных средств, предоставившим субсидию, соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Организация дает согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о своем участии в получении субсидии, о подаваемой заявке и иной информации, связанной с получением субсидии.

8. С условиями предоставления субсидии из областного бюджета Тверской области, а также требованиями, предъявляемыми к организации, ознакомлен и согласен.

Приложение:

1) _____

2) _____

Гарантируем достоверность представленной нами информации.

Руководитель организации

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

печать (при наличии)

Главный бухгалтер организации (при наличии)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

печать (при наличии)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя организации)

действующий на основании _____,
(указывается документ (устав и т.д.))

даю согласие на бессрочное хранение, обработку и распространение
вышеуказанных данных о _____
(наименование организации)

управлению общественных связей аппарата Правительства Тверской области
в соответствии с законодательством.

Руководитель организации _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

печать (при наличии)

Приложение 3
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
общественным объединениям
ветеранов

Смета
на проведение мероприятий на ____ год

(наименование организации)

№ п/п	Наименование (вид) расходов	Субсидия (в рублях)	Примечание (финансово- экономические обоснования расходов)
Итого			

Руководитель организации

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))
печать (при наличии)

Главный бухгалтер организации (при наличии)

_____/_____/_____
(должность) (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))

печать (при наличии)

Приложение 4
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий
общественным объединениям
ветеранов

Содержательный отчет
об использовании субсидии за _____ год

_____ (наименование получателя субсидии)

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения мероприятия	Место проведения мероприятия	Результат реализации мероприятия
1	2	3	4	5

Руководитель организации

(должность) М.П.

/_____/_____
(подпись)

/_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))».