



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

15.10.2024

№ 464-пп

г. Тверь

О Порядке предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации Правительство Тверской области постановляет:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

1) постановление Правительства Тверской области от 23.03.2020 № 118-пп «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов»;

2) постановление Правительства Тверской области от 23.03.2020 № 119-пп «О Комиссии по определению объема и предоставлению субсидий общественным объединениям ветеранов»;

3) постановление Правительства Тверской области от 11.02.2022 № 78-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Тверской области от 23.03.2020 № 118-пп»;

4) постановление Правительства Тверской области от 12.12.2022 № 700-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Тверской области от 23.03.2020 № 118-пп»;

5) постановление Правительства Тверской области от 12.09.2023 № 387-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Тверской области от 23.03.2020 № 118-пп»;

6) постановление Правительства Тверской области от 20.02.2024

№ 61-пп «О внесении изменений в постановление Правительства Тверской области от 23.03.2020 № 118-пп».

3. Настоящее постановление вступает в силу с 1 января 2025 года и подлежит официальному опубликованию.

**Губернатор
Тверской области**



И.М. Руденя

Приложение
к постановлению Правительства
Тверской области
от 15.10.2024 № 464-пп

Порядок
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 процедуру предоставления субсидий общественным объединениям ветеранов (далее – субсидия).

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 «О государственной программе Тверской области «Государственное управление и гражданское общество Тверской области», является финансовое обеспечение затрат общественных объединений ветеранов (далее – организация) при реализации мероприятий, направленных на поддержку ветеранского движения и участия представителей ветеранского движения в патриотическом воспитании молодежи в соответствии с уставными целями по следующим направлениям расходов:

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 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) развитие материально-технической базы организации.

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

4. Получателями субсидий являются общественные объединения ветеранов, зарегистрированные в качестве юридических лиц на территории Тверской области и соответствующие следующим критериям (далее также – получатель субсидии, участник отбора):

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

2) наличие в составе у участника отбора 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. Субсидия предоставляется по результатам отбора, проведенного путем запроса предложений, на основании заявок на участие в отборе в соответствии с настоящим Порядком (далее соответственно – отбор, заявка).

7. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

Раздел II

Условия и порядок предоставления субсидии

Подраздел I

Требования к участникам отбора

8. Участник отбора (получатель субсидии) должен соответствовать следующим требованиям:

1) по состоянию на дату рассмотрения заявки и на дату заключения соглашения о предоставлении субсидии:

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, 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;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской

деятельности или терроризму;

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;

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

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

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;

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора (получателю субсидии) другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2) по состоянию 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», задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации на едином налоговом счете не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации.

Подраздел II Порядок проведения отбора

9. Организатором отбора является Правительство Тверской области в лице аппарата Правительства Тверской области (далее – организатор отбора) в части формирования реестра субсидий с предварительным формированием справочника результатов предоставления субсидий в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») – управление финансов и контрактной службы аппарата Правительства Тверской области, в части проведения отборов получателей субсидий с использованием портала предоставления мер финансовой государственной поддержки (<https://promote.budget.gov.ru>) системы

«Электронный бюджет» – управление общественных связей аппарата Правительства Тверской области.

10. Организатор отбора формирует Комиссию по проведению отбора (далее – Комиссия) в составе не менее пяти человек (сотрудников организатора отбора). Состав, порядок работы Комиссии утверждаются правовым актом организатора отбора.

11. Взаимодействие организатора отбора, Комиссии с участниками отбора осуществляется с использованием документов в электронной форме в системе «Электронный бюджет».

12. Дата размещения объявления о проведении отбора определяется организатором отбора и не может быть менее пяти календарных дней до даты начала приема заявок.

13. В целях проведения отбора организатор отбора формирует в электронном виде и размещает в системе «Электронный бюджет» объявление о проведении отбора (далее – объявление) с указанием в нем следующей информации:

- 1) срок проведения отбора;
- 2) дата начала подачи и окончания приема заявок, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее пятого календарного дня, следующего за днем размещения объявления;
- 3) наименование, местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя;
- 4) результат предоставления субсидии в соответствии пунктом 57 настоящего Порядка;
- 5) доменное имя и (или) указатели страниц системы «Электронный бюджет», в которой обеспечивается проведение отбора;
- 6) критерии отбора и требования к участникам отбора, определяемые в соответствии с пунктами 4, 8 настоящего Порядка, а также к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;
- 7) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию таких заявок;
- 8) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- 9) правила рассмотрения заявок;
- 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, а также предельное количество победителей отбора;
- 13) порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления, даты начала и окончания срока такого предоставления;
- 14) срок, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

15) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимися от заключения Соглашения;

16) сроки размещения протокола подведения итогов отбора в системе «Электронный бюджет», которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя отбора.

14. Организатор отбора вправе отменить проведение отбора путем размещения в системе «Электронный бюджет» объявления об отмене проведения отбора не позднее, чем за один рабочий день до даты окончания срока подачи заявок в случае:

1) уменьшения лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год;

2) внесения изменений в законодательство Российской Федерации, требующих внесения соответствующих изменений в настоящий Порядок.

Объявление об отмене отбора формируется в электронной форме посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет», подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью организатора отбора.

15. Участники отбора, подавшие заявки, информируются об отмене проведения отбора в системе «Электронный бюджет» в день размещения объявления об отмене проведения отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене в системе «Электронный бюджет».

16. Участникам отбора обеспечивается доступ к системе «Электронный бюджет» с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

17. Для участия в отборе участник отбора до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении, представляет организатору отбора в системе «Электронный бюджет» заявку на русском языке. Заявка формируется участником отбора посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет» и предоставления в систему «Электронный бюджет» электронных копий документов (документы на бумажном носителе, преобразованные в электронную форму путем сканирования), подтверждающих соответствие участника отбора критериям и требованиям, указанным в пунктах 4, 8 настоящего Порядка, по состоянию на дату рассмотрения заявки и на дату заключения Соглашения, предоставление которых предусмотрено объявлением.

18. Заявка содержит следующие сведения:

1) направление предоставления субсидии в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка;

2) информацию об организации участника отбора, включая полное и сокращенное (при наличии) наименование, основной государственный регистрационный номер, идентификационный номер налогоплательщика,

местонахождение участника отбора; основные и дополнительные виды экономической деятельности, которые участник отбора вправе осуществлять в соответствии с учредительными документами; контактный телефон; адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

- 3) информацию о руководителе участника отбора;
- 4) план мероприятий, планируемых к реализации;
- 5) бюджет мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия;
- 6) срок реализации мероприятий;
- 7) предлагаемое участником отбора значение результата предоставления субсидии, указанного в пункте 57 настоящего Порядка, значение запрашиваемого участником отбора размера субсидии.

19. В состав заявки также включаются следующие документы:

- 1) электронная (отсканированная) копия устава организации (со всеми внесенными изменениями);
- 2) электронная (отсканированная) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника отбора, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника отбора, не содержатся в Едином государственном реестре юридических лиц;
- 3) информация или документы, подтверждающие наличие у участника отбора не менее 20 структурных подразделений, зарегистрированных в качестве юридического лица на территории Тверской области;
- 4) подтверждение согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, а также иной информации об участнике отбора, связанной с результатом предоставления субсидии, подаваемое посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса системы «Электронный бюджет»;
- 5) перечень затрат на реализацию мероприятий по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

Участник отбора вправе включить в состав заявки дополнительную информацию и документы в соответствии с требованиями и критериями, определенными в настоящем Порядке.

20. Заявка подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя участника отбора или уполномоченного им лица.

21. Электронные копии документов, включаемые в заявку, должны иметь распространенные открытые форматы, обеспечивающие возможность просмотра всего документа либо его фрагмента средствами общедоступного программного обеспечения просмотра информации, и не должны быть зашифрованы или защищены средствами, не позволяющими осуществить ознакомление с их содержимым без специальных программных или технологических средств.

Одним участником отбора может быть подано не более одной заявки на участие в отборе.

22. Организатор отбора не вправе требовать от участника отбора представления документов и информации в целях подтверждения соответствия требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, при наличии соответствующей информации в государственных информационных системах, доступ к которым у организатора отбора имеется в рамках межведомственного электронного взаимодействия, за исключением случая, если участник отбора представляет указанные документы и информацию по собственной инициативе.

23. Подтверждение соответствия участника отбора требованиям, определенным абзацами вторым – восьмым подпункта 1, подпунктом 2 пункта 8 настоящего Порядка, в случае отсутствия технической возможности осуществления автоматической проверки в системе «Электронный бюджет» производится путем проставления в электронном виде участником отбора отметок о соответствии указанным требованиям посредством заполнения соответствующих экранных форм веб-интерфейса в системе «Электронный бюджет».

24. Участник отбора несет ответственность за полноту и достоверность представленных главному распорядителю документов и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

25. Организатор отбора не возмещает расходы, понесенные участником отбора в связи с подачей документов на получение субсидии.

26. Датой представления участником отбора заявки считается день подписания участником отбора заявки с присвоением ей регистрационного номера в системе «Электронный бюджет».

27. Заявка на участие в отборе может быть отозвана участником отбора не позднее одного календарного дня до дня окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, путем направления заявления об отзыве заявки в произвольной форме с указанием причин отзыва с использованием системы «Электронный бюджет». В этом случае заявка возвращается участнику отбора. Если заявка была отозвана, участник отбора вправе подать новую заявку в сроки, установленные для подачи заявок в объявлении.

В случае несоответствия заявки требованиям, указанным в объявлении в течение одного календарного дня со дня подачи заявки, заявка возвращается участнику отбора на доработку с использованием системы «Электронный бюджет» с уведомлением о необходимости устранения в пятидневный срок выявленных нарушений и (или) представления документов, которые отсутствуют.

28. Внесение участником отбора изменений в заявку возможно до дня окончания срока подачи заявок после формирования участником отбора в электронной форме уведомления об отзыве заявки и последующего формирования новой заявки.

Внесение изменений в заявку или отзыв заявки осуществляется участником отбора в порядке, аналогичном порядку формирования заявки участником отбора.

29. Любой участник отбора со дня размещения объявления в системе «Электронный бюджет» не позднее третьего рабочего дня до дня завершения

подачи заявок вправе направить организатору отбора не более пяти запросов о разъяснении положений объявления путем формирования в системе «Электронный бюджет» соответствующего запроса.

30. Организатор отбора в ответ на запрос, указанный в пункте 29 настоящего Порядка, направляет разъяснение положений объявления в срок, установленный указанным объявлением, но не позднее одного календарного дня до дня завершения подачи заявок путем размещения в системе «Электронный бюджет» соответствующего разъяснения. Представленное организатором отбора разъяснение положений объявления не должно изменять суть информации, содержащейся в указанном объявлении.

Доступ к разъяснению, формируемому в системе «Электронный бюджет» в соответствии с абзацем первым настоящего пункта, предоставляется всем участникам отбора.

31. Прием заявок завершается в срок, указанный в объявлении.

32. Не позднее одного рабочего дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, установленного в объявлении, лицам, входящим в состав Комиссии, в системе «Электронный бюджет» обеспечивается открытие доступа к поданным участниками отбора заявкам для их рассмотрения.

33. Комиссия не позднее одного рабочего дня, следующего за днем вскрытия заявок, подписывает протокол вскрытия заявок, содержащий следующую информацию о поступивших для участия в отборе заявках:

- 1) регистрационный номер заявки;
- 2) дата и время поступления заявки;
- 3) полное наименование участника отбора;
- 4) адрес участника отбора;
- 5) запрашиваемый участником отбора размер субсидии.

34. Протокол вскрытия заявок формируется в системе «Электронный бюджет» автоматически и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, входящих в состав Комиссии, а также размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

35. Комиссия в течение 20 рабочих дней, следующих за днем открытия доступа в системе «Электронный бюджет», рассматривает представленные участниками отбора заявки и документы на соответствие требованиям, указанным в пунктах 4, 8, 18, 19 настоящего Порядка, и при отсутствии оснований для отклонения заявки, предусмотренной пунктом 38 настоящего Порядка определяет победителя (победителей) отбора или принимает решение о признании отбора несостоявшимся в случаях, предусмотренных пунктом 50 настоящего Порядка.

36. Проверка участника отбора на соответствие требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, осуществляется автоматически в системе «Электронный бюджет» на основании данных государственных информационных систем, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия (при наличии технической возможности).

37. Заявка отклоняется Комиссией в случае наличия оснований для ее отклонения, предусмотренных пунктом 38 настоящего Порядка.

38. Основаниями для отклонения заявки являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям и критериям, установленным пунктами 4, 8 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении и предусмотренных пунктами 18, 19 настоящего Порядка (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора и предусмотренным пунктами 18, 19 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора, в целях подтверждения соответствия требованиям и критериям, установленным пунктами 4, 8 настоящего Порядка;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени окончания приема, определенных для подачи заявки.

39. По результатам рассмотрения заявок в течение пяти рабочих дней со дня окончания срока приема заявок подготавливается протокол рассмотрения заявок, включающий информацию о количестве поступивших и рассмотренных заявок, а также информацию по каждому участнику отбора о признании его заявки надлежащей или об отклонении его заявки с указанием оснований отклонения.

40. Протокол рассмотрения заявок формируется на едином портале автоматически на основании результатов рассмотрения заявок, подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью председателя Комиссии и членов Комиссии в системе «Электронный бюджет» и размещается на едином портале не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания.

41. Комиссия проводит рассмотрение и ранжирование заявок исходя из соответствия участников отбора требованиям настоящего Порядка и очередности поступления заявок.

42. Победителями отбора признаются участники отбора, включенные в рейтинг, сформированный по результатам ранжирования поступивших заявок, до достижения предельного количества победителей отбора, указанного в объявлении, и в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении.

43. На основании результата ранжирования участников отбора, проведенного в соответствии с пунктом 42 настоящего Порядка, субсидия распределяется между участниками отбора, включенными в рейтинг.

44. Размер субсидии определяется по следующей формуле:

$$C_i = \frac{S_i \times S_{\text{сум}}}{\sum S_{\text{о факт}}}$$

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;

S_0 факт – общий размер субсидий исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

45. Субсидия распределяется между участниками отбора следующим способом:

1) участнику отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, распределяется размер субсидии, равный значению размера, указанному им в заявке, с учетом положений пункта 44 настоящего Порядка;

2) в случае если субсидия, распределяемая в рамках отбора, больше запрашиваемого размера субсидии, указанного в заявке участника отбора, которому присвоен первый порядковый номер в рейтинге, оставшийся размер субсидии распределяется между остальными победителями отбора, включенными в рейтинг, с учетом положений пункта 44 настоящего Порядка;

3) каждому следующему участнику отбора, включенному в рейтинг, распределяется размер субсидии, равный значению запрашиваемого размера субсидии, указанному им в заявке, с учетом положений пункта 44 настоящего Порядка;

4) в случае если запрашиваемый размер субсидии, указанный участником отбора в заявке, больше нераспределенного размера субсидии, такому участнику отбора при его согласии распределяется весь оставшийся нераспределенный размер субсидии с учетом положений пункта 44 настоящего Порядка без изменения указанного участником отбора в заявке значения результата предоставления субсидии.

46. Протокол подведения итогов отбора формируется автоматически на основании результатов определения победителя (победителей) отбора не позднее 20 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, и подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью лиц, входящих в состав Комиссии, в системе «Электронный бюджет», размещается в системе «Электронный бюджет» не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его подписания, и включает следующие сведения:

1) дата, время и место рассмотрения заявок;

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

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

4) наименование получателя (получателей) субсидии, с которым(и) заключаются Соглашения, и размер предоставляемой субсидии.

47. На основании протокола подведения итогов отбора организатор отбора готовит проект распоряжения Правительства Тверской области об

утверждении распределения субсидий.

48. Организатор отбора посредством электронной или почтовой связи уведомляет участников отбора о принятом решении о предоставлении субсидии либо об отказе в предоставлении субсидии.

49. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

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

2) установление факта недостоверности представленной участником отбора субсидии информации;

3) 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.

50. 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 поступили повторно, отбор признается несостоявшимся.

51. Организатор отбора в течение семи рабочих дней со дня утверждения распределения субсидии заключает с победителем (победителями) отбора Соглашение по типовой форме, установленной Министерством финансов Тверской области, в системе «Электронный бюджет» с соблюдением требований о защите государственной тайны.

52. Победитель отбора в течение пяти рабочих дней со дня размещения проекта Соглашения в системе «Электронный бюджет» подписывает Соглашение в системе «Электронный бюджет».

В случае если по истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Соглашение не было подписано победителем отбора, Соглашение считается незаключенным, победитель отбора – уклонившимся от заключения Соглашения. Обязательства по предоставлению субсидии данному победителю отбора прекращаются.

53. 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 организатором отбора 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;

3) значение результата предоставления субсидии;

4) условия, согласно которым:

при реорганизации получателя субсидии 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 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 областной бюджет Тверской области.

54. Субсидия носит целевой характер и не может быть использована на цели, не установленные пунктом 2 настоящего Порядка. Субсидия может быть использована получателем субсидии на осуществление следующих расходов:

- 1) оплата труда штатных сотрудников;
- 2) выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам;
- 3) уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 4) оплата командировочных расходов штатных сотрудников, оплата 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, аренда оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы, в том числе направленные на развитие материально-технической базы;
- 6) оплата услуг подрядчиков – сторонних организаций и индивидуальных предпринимателей;
- 7) оплата юридических услуг, бухгалтерских, информационных, консультационных услуг и иных аналогичных расходов;
- 8) оплата издательских, полиграфических и сопутствующих расходов;
- 9) оплата прочих расходов, связанных с реализацией мероприятий в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка.

55. За счет средств предоставленных субсидий запрещается осуществлять следующие расходы:

- 1) расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- 2) расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- 3) расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- 4) расходы на фундаментальные (научные), академические (научные) исследования;

5) расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;

6) уплату штрафов, пеней, неустоек;

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

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

9) получение кредитов и займов;

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

56. 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.

57. Результатом предоставления субсидии является реализация мероприятий, связанных с поддержкой ветеранского движения и участия представителей ветеранского движения в патриотическом воспитании молодежи.

Значения результатов предоставления субсидии устанавливаются в Соглашении.

58. Перечисление субсидии осуществляется на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения.

59. 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.

Раздел III

Требования к отчетности

60. Получатель субсидии представляет организатору отбора:

1) отчет о реализации плана мероприятий по достижению результатов предоставления субсидии по форме, определенной Соглашением, в системе «Электронный бюджет»;

2) отчет о достижении значений результата предоставления субсидии

по форме, определенной Соглашением, в системе «Электронный бюджет»;

3) отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной Соглашением, в системе «Электронный бюджет»;

4) содержательный отчет об итогах реализации мероприятий в произвольной форме с указанием достигнутых качественных и количественных результатов реализации мероприятий, приложением фото- и видеоматериалов, указанием ссылок в информационно-телекоммуникационной сети Интернет о проведенных мероприятиях;

5) отчет об использовании субсидии по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Отчеты, предусмотренные подпунктами 1, 2, 3 настоящего пункта, представляются ежеквартально в срок до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

Отчеты, предусмотренные подпунктами 4, 5 настоящего пункта, представляются организатору отбора на бумажном носителе в срок до 15 января года, следующего за годом предоставления субсидии.

61. Организатор отбора осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 60 настоящего Порядка, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

Раздел IV

Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

62. Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств осуществляется в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации.

63. Контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, осуществляется организатором отбора, а также органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

64. Организатор отбора проводит оценку достижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии, установленных Соглашением, в срок до 20 февраля года, следующего за годом предоставления субсидии.

65. 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, выявленные по фактам проверок, проведенных организатором отбора и органом государственного финансового контроля;

2) недостижения результатов предоставления субсидии.

66. В случае нецелевого использования субсидии, а также в случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, в том числе в части недостижения результатов предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, организатор отбора готовит заключение о нарушениях получателем субсидии условий предоставления субсидии и (или) нецелевом использовании субсидии и в течение пяти рабочих дней со дня установления фактов, предусмотренных пунктом 65 настоящего Порядка, направляет получателю субсидии заказным письмом уведомление о необходимости возврата полученной субсидии с указанием причин возврата и реквизитов для ее перечисления.

67. Получатель субсидии в течение 15 календарных дней со дня получения уведомления, указанного в пункте 66 настоящего Порядка, обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Тверской области по реквизитам, указанным в уведомлении.

68. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в срок, установленный пунктом 67 настоящего Порядка, организатор отбора принимает меры по возврату субсидии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

69. В случае невозврата субсидии в областной бюджет Тверской области в соответствии с пунктом 68 настоящего Порядка получатель субсидии несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

70. Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидии подлежат возврату в областной бюджет Тверской области в сроки, установленные Соглашением.

71. 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.

72. Организация вправе в установленном порядке обжаловать решения, принятые в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
ветеранов

Перечень затрат на реализацию мероприятий

Наименование расходов	Субсидия (руб.)	Итого
Выплаты по расходам, всего:		
в том числе:		
выплаты заработной платы персоналу, всего		
из них:		
налог на доходы физических лиц		
выплаты персоналу		
взносы на обязательное социальное страхование		
из них:		
иные выплаты физическим лицам		
закупка работ и услуг, всего		
из них:		
оплата работ и услуг контрагентам		
из них:		
закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего		
из них:		
оплата работ и услуг контрагентам		
из них:		
иные выплаты, всего		
из них:		

Руководитель организации

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

Главный бухгалтер организации
(при наличии)

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

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий
общественным объединениям
ветеранов

Отчет
об использовании субсидии * за _____ год

(наименование получателя субсидии)

Реестр расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, за отчетный год						
Предусмотрено соглашением			Израсходовано		Остаток субсидии по состоянию на отчетную дату (руб.) (гр. 3 - гр. 5)	Причина образования остатка
№ п/п	наименование (вид) расходов	сумма субсидии (руб.)	документ, подтверждающий расходы **	сумма субсидии (руб.)		
1	2	3	4	5	6	7
	Итого					

* К отчету прилагаются копии первичных документов, составленные в установленных законодательством Российской Федерации формах и заверенные подписью руководителя и печатью организации, подтверждающие расходы на выполнение мероприятий. Документы, прилагаемые к отчету, служащие документальным подтверждением своевременного и надлежащего проведения мероприятий, целевого использования средств субсидии, должны в полной мере отражать содержание каждой хозяйственной операции, быть надлежаще оформленными (иметь необходимые реквизиты, сведения и установленную форму).

** Наименование и реквизиты документов, подтверждающих расходы, источником финансового обеспечения которых является субсидия.

Достоверность представленных сведений и целевое использование субсидии в сумме

_____ руб. _____ коп. подтверждаю.
(цифрами) (прописью)

Руководитель организации

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

Главный бухгалтер организации
(при наличии)

_____/_____/_____
(должность) М.П. (подпись) (фамилия, имя, отчество (при наличии))».