ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 марта 2025 года № 212-П

г. Саратов

Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета в 2025 году субсидии на обеспечение деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и Законом Саратовской области «Об областном бюджете на 2025 год и на плановый период 2026 и 2027 годов» Правительство Саратовской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке предоставления из областного бюджета в 2025 году субсидии на обеспечение деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов.

2. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2024 года № 242-П «Об утверждении Положения о порядке предоставления из областного бюджета в 2024 году субсидии на обеспечение деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов»;

постановление Правительства Саратовской области от 25 сентября 2024 года № 793-П «О внесении изменений в постановление Правительства Саратовской области от 29 марта 2024 года № 242-П».

3. Министерству информации и массовых коммуникаций области опубликовать настоящее постановление в течение десяти дней со дня его подписания.

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

Губернатор
Саратовской области **Р.В. Бусаргин**

ПРАВИТЕЛЬСТВО САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И КОНТРОЛЯ

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Правительства
Саратовской области
от 13 марта 2025 года № 212-П

Положение
о порядке предоставления из областного бюджета в 2025 году субсидии на обеспечение деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает способ, цель, условия и порядок предоставления из областного бюджета субсидии на обеспечение деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (далее – субсидия), а также порядок возврата субсидии в случае нарушения условий ее предоставления.

1.2. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на осуществление деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов, связанной с уставной деятельностью по проведению мероприятий, направленных на патриотическое воспитание, сохранение исторической памяти о подвиге советского народа в Великой Отечественной войне, содействие социальной помощи ветеранам (далее – мероприятия).

1.3. Предоставление субсидии осуществляется министерством труда и социальной защиты области (далее – министерство) в соответствии со сводной бюджетной росписью расходов областного бюджета за счет бюджетных ассигнований и в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Положения.

1.4. Информация о субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе единого портала) в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке.

1.5. Способ предоставления субсидии: финансовое обеспечение затрат.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получатель субсидии на дату подачи заявления должен отвечать следующим требованиям:

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;

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

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

получатель субсидии не является получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Саратовской области на цель, указанную в пункте 1.2 настоящего Положения;

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

получатель субсидии 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;

получатель субсидии не должен являться 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. При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

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

у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Саратовской областью.

2.2. Для получения субсидии получатель субсидии представляет:

1) заявление на получение субсидии по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

2) реестр документов, представленных для получения субсидии, согласно приложению № 2 к настоящему Положению;

3) копии учредительных документов;

4) копии документов, подтверждающих назначение на должность руководителя получателя субсидии и главного бухгалтера (при наличии соответствующей должности);

5) информационное письмо в произвольной форме, содержащее информацию о реквизитах счета, на который подлежит перечислению субсидия, подписанное руководителем получателя субсидии;

6) план-график мероприятий с указанием количества и сроков их проведения;

7) заверенные руководителем получателя субсидии и главным бухгалтером (при наличии должности) расчеты обоснования запрашиваемой суммы субсидии, содержащие смету расходов на обеспечение деятельности получателя субсидии с финансово-экономическим обоснованием расходов, осуществляемых в соответствии с целью предоставления субсидии, установленной пунктом 1.2 настоящего Положения, и направлениями расходов, указанных в пункте 2.7 настоящего Положения;

8) штатное расписание – в случае, если в составе сметы заявлены расходы на оплату труда сотрудников получателя субсидии.

Документы представляются в печатном виде на бумажном носителе, должны быть сброшюрованы, страницы пронумерованы, прошиты, копии документов заверены подписью руководителя получателя субсидии и скреплены печатью получателя субсидии.

Документы могут быть представлены получателем субсидии лично либо направлены по почте заказным письмом. Представленные документы должны быть оформлены на русском языке, выполнены с использованием технических средств, не содержать подчисток, исправлений, помарок и сокращений. Представляемые копии документов должны быть заверены подписью руководителя получателя субсидии и печатью получателя субсидии.

Документы, представленные получателем субсидии, получателю субсидии не возвращаются. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность сведений, указанных в представленных документах, в соответствии с действующим законодательством.

2.3. Министерство рассматривает документы, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения, и поступившую в соответствии с частью второй настоящего пункта информацию, в течение 5 рабочих дней со дня их поступления в министерство на предмет соответствия получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, проверяет полноту и достоверность сведений, содержащихся в представленных документах, и принимает решение о предоставлении или отказе в предоставлении субсидии в форме приказа, о чем уведомляет получателя субсидии в письменной форме в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения.

Проверка получателя субсидии на соответствие требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, осуществляется министерством в порядке межведомственного взаимодействия с органами государственной власти путем направления соответствующих запросов в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты подачи заявления.

2.4. В течение 15 рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении субсидии министерство заключает с получателем субсидии соглашение о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии (далее – соглашение).

В соглашение включается условие о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

В отношении организаций, указанных в подпункте 20 пункта 2.7 настоящего Положения, в соглашение включаются условия, аналогичные положениям, указанным в абзаце втором части первой пункта 2.8, разделе 3 и части первой пункта 4.2 настоящего Положения.

2.5. Между министерством и получателем субсидии может быть заключено дополнительное соглашение к соглашению о предоставлении субсидии (в том числе о расторжении соглашения) в соответствии с типовыми формами, установленными министерством финансов области для соответствующего вида субсидии, в случаях изменения реквизитов сторон и (или) исправления технических ошибок, уменьшения министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении, а также в случаях, указанных в частях четвертой-пятой настоящего пункта.

Дополнительное соглашение заключается в течение 10 рабочих дней со дня обращения стороны соглашения, содержащего предложение о внесении изменений в соглашение или о расторжении соглашения.

В случае внесения изменений в соглашение о предоставлении субсидии в связи с уменьшением министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Положения, дополнительное соглашение заключается между министерством и получателем субсидии в течение 10 рабочих дней со дня принятия решения об уменьшении министерству ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств или при недостижении согласия по новым условиям происходит расторжение соглашения о предоставлении субсидии.

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 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 областной бюджет.

2.6. Размер субсидии составляет 15000000 рублей.

Субсидия перечисляется министерством на расчетный счет, открытый получателю субсидии в кредитной организации.

Перечисление субсидии министерством производится не позднее 15 рабочих дней с даты заключения соглашения.

2.7. Направления расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия:

1) оплата труда и начислений на выплаты по оплате труда работникам получателя субсидии;

2) оплата услуг связи (телефонная связь, доступ в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет, почтовые расходы);

3) оплата коммунальных услуг;

4) оплата служебных командировок работникам получателя субсидии в пределах Российской Федерации, связанных с проведением мероприятий, в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации;

5) оплата материальных запасов (канцтовары, хозяйственные материалы, расходные материалы для оргтехники, горюче-смазочные материалы, приобретение материальных запасов однократного применения, сувенирная продукция, питьевая вода);

6) оплата работ и услуг по содержанию имущества (уборка снега и мусора, вывоз снега, мусора, твердых коммунальных отходов, санитарно-гигиеническое обслуживание помещения (при отсутствии штатного сотрудника, выполняющего данные функции);

7) оплата проведения противопожарных мероприятий, связанных с обслуживанием противопожарной сигнализации, проверкой и перезарядкой огнетушителей;

8) оплата работ и услуг физических лиц, привлекаемых по договорам гражданско-правового характера (в том числе начисления на оплату работ и услуг), связанных с проведением мероприятий;

9) оплата прочих услуг, связанных с проведением мероприятий, в том числе по предоставлению мест для стоянки служебного транспорта;

10) оплата расходов на приобретение, изготовление, тиражирование печатной продукции, подготовку и издание книги-альбома, посвященной 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов;

11) оплата аренды помещения, транспортных средств и оборудования, получателя субсидии;

12) оплата услуг по приобретению неисключительных (пользовательских) лицензионных прав на программное обеспечение и его обслуживание, в том числе сертификата ключа ЭЦП, банковского обслуживания, нотариальных услуг;

13) оплата налогов и сборов, предусмотренных налоговым законодательством;

14) оплата приобретения основных средств и их ремонт, обслуживание;

15) оплата транспортных услуг, представительских расходов, связанных с проведением мероприятий;

16) оплата договоров на оказание услуг, выполнение работ, включая расходы на оплату услуг по организации питания на мероприятиях, иным организациям, задействованным в проведении и организации мероприятий;

17) оплата услуг по ведению и обслуживанию официального сайта и страниц в социальных сетях получателя субсидии;

18) оплата приобретения цветочной продукции и подарков для вручения на мероприятиях;

19) оплата расходов на организацию экскурсий, в том числе оплата экскурсоводов, приобретение экскурсионных билетов, в рамках проведения мероприятий;

20) оплата расходов по приобретению основных средств и нематериальных активов для передачи городским и районным ветеранским организациям в целях подготовки (организации) проводимых мероприятий.

2.8. Результатом предоставления субсидии является:

проведение мероприятий, включая уроки мужества, «круглые столы», творческие конкурсы, викторины, спортивные соревнования, концерты, выставки, экскурсии, конференции, с привлечением, при необходимости, городских, районных ветеранских организаций области, органов местного самоуправления области, организаций культуры, образования, социальной защиты, общественных организаций;

подготовка и издание книги-альбома, посвященной 80-летию Победы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов, в количестве 2000 экземпляров.

Дата достижения значений результатов предоставления субсидии – не позднее 31 декабря 2025 года.

2.9. Основаниями для отказа получателю субсидии в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, указанным в пункте 2.2 настоящего Положения, или непредставление (представление не в полном объеме) документов, обязательных к представлению получателем субсидии;

установление факта недостоверности представленной получателем субсидии информации;

несоответствие получателя субсидии требованиям, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.10. Обязательными условиями предоставления субсидии является включение в соглашение согласия получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление министерством и органами государственного

финансового контроля области проверок, предусмотренных пунктом 4.1 настоящего Положения, а также запрет приобретения получателем субсидии, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии за счет средств субсидии, иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при покупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определённых настоящим Положением.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет ежеквартально в министерство отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии, в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом.

3.2. Получатель субсидии представляет ежеквартально в министерство отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии, в срок не позднее 10-го рабочего дня месяца, следующего за отчетным кварталом, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов области для соответствующего вида субсидии.

3.3. Министерство осуществляет проверку представляемой получателем субсидии отчетности в течение 10 рабочих дней со дня ее получения от получателя субсидии. В случае соответствия представленной получателем субсидии отчетности отчеты принимаются министерством, а в случае несоответствия установленной форме отчеты возвращаются на доработку получателю субсидии.

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

4.1. В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным с получателем субсидии (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), министерством проводятся проверки соблюдения ими порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля области (по согласованию) в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.2. Министерством проводится мониторинг достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по форме, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, утвержденным Министерством финансов Российской Федерации.

Министерство осуществляет контроль за соблюдением получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии путем проведения плановых и (или) внеплановых проверок.

Плановые и (или) внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки.

Решение о проведении плановых и (или) внеплановых документарных проверок принимается министерством и оформляется приказом о проведении документарной проверки, в котором указываются наименование получателя субсидии, предмет проверки, руководитель и состав контрольной группы должностных лиц министерства, уполномоченных на проведение проверки, дата начала и срок проведения проверки.

Основаниями для подготовки приказа о проведении проверки являются:

а) план проверок на очередной финансовый год, утвержденный приказом министерства (для плановых проверок);

б) поступление в министерство информации о нарушениях получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии от физических и юридических лиц, органов государственной власти, правоохранительных органов и органов государственного финансового контроля области (для внеплановых проверок).

Плановые проверки проводятся не чаще одного раза в год. Срок проведения плановых и (или) внеплановых проверок не может превышать 20 рабочих дней с даты начала проверок, установленной приказом министерства.

4.3. Документарная проверка проводится по месту нахождения министерства на основании документов, находящихся в распоряжении министерства, а также документов, представленных получателем субсидии по запросу министерства.

В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении министерства, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, установленных настоящим Положением, министерство направляет в адрес получателя субсидии мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы.

В течение 7 рабочих дней со дня получения мотивированного запроса получатель субсидии обязан направить в министерство указанные в запросе документы.

4.4. Должностные лица министерства, осуществляющие проверку, имеют право:

требовать предъявления результатов приобретения товаров, выполненных работ, услуг для подтверждения соблюдения условий и порядка предоставления субсидии;

запрашивать документы и материалы, относящиеся к предмету проверки, получать письменные объяснения от должностных лиц.

Должностные лица министерства обязаны:

знакомить получателя субсидии с копией приказа о проведении проверки, а также с результатами контрольных мероприятий;

сохранять государственную, служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, ставшую им известной при проведении контрольных мероприятий;

проводить контрольные мероприятия, объективно и достоверно отражать их результаты в соответствующих актах.

4.5. По результатам документарной проверки должностными лицами министерства составляется акт проверки.

В акте проверки указываются:

дата, время и место составления акта проверки;

наименование министерства;

дата и номер приказа о проведении проверки;

фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности должностных лиц, проводивших проверку;

наименование проверяемого получателя субсидии, а также фамилия, имя, отчество (при наличии) и должность руководителя получателя субсидии;

дата, время, продолжительность и место проведения проверки;

сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях;

сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи;

подписи должностных лиц, проводивших проверку.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю получателя субсидии под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя получателя субсидии акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в министерстве.

Получатель субсидии в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение 3 рабочих дней с даты получения акта проверки вправе представить в министерство в письменной форме возражения в отношении акта проверки. При этом получатель субсидии прикладывает к таким возражениям документы, подтверждающие

обоснованность таких возражений. Письменные возражения и документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, приобщаются министерством к материалам проверки.

Возражения получателя субсидии на акт проверки рассматриваются министерством в течение 7 рабочих дней. По истечении указанного срока получателю субсидии министерством направляется письменное уведомление о результатах рассмотрения возражений на акт проверки министерства.

Должностные лица, осуществляющие плановые и (или) внеплановые проверки, не вправе вмешиваться в оперативно-хозяйственную деятельность получателя субсидии.

4.6. Требования о возврате средств субсидии не применяются в случае, если исполнение обязательств по достижению значения результата предоставления субсидии оказалось невозможным вследствие обстоятельств непреодолимой силы, к которым относятся:

массовые заболевания (эпидемии и пандемии);

социально значимые события (забастовки, теракты, демонстрации, митинги, диверсии, межгосударственные конфликты, попытки государственного переворота, военные действия, иные вооруженные конфликты, мобилизация общая и частичная, мобилизационная подготовка, ограничение перевозок, запретительные меры государств, запрет торговых операций);

чрезвычайные происшествия, стихийные бедствия и катастрофы массового характера (пожар, землетрясение, наводнение, ураган, паводок), неблагоприятные метеоусловия.

4.7. В случае нарушения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных министерством и органами государственного финансового контроля области (по согласованию), в случае нарушения условий и порядка предоставления субсидии лицами, получившими средства на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии, субсидия, средства, полученные на основании договоров (соглашений), заключенных с получателем субсидии (далее – средства), подлежат возврату в областной бюджет.

В случае недостижения получателем субсидии значений результатов предоставления субсидии субсидия, средства подлежат возврату в областной бюджет пропорционально величине недостижения результата и рассчитываются по формуле:

$$V_{возврата} = V_{субсидии}\ k, \text{ где:}$$

$V_{субсидии}$ – размер субсидии, предоставленной получателю субсидии в отчетном финансовом году;

k – коэффициент возврата субсидии, который определяется по формуле:

$$k = 1 - \frac{T}{S}, \text{ где:}$$

T – фактически достигнутое значение результата предоставления субсидии на отчетную дату;

S – плановое значение результата предоставления субсидии, установленное соглашением.

Возврат субсидии, средств осуществляется в следующем порядке:

министерство в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта, являющегося основанием для возврата в областной бюджет субсидии, средств, издает приказ о возврате в областной бюджет субсидии, средств;

в течение 7 календарных дней со дня издания приказа, указанного в абзаце втором части третьей настоящего пункта, министерство направляет письменное требование о возврате субсидии, средств с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата субсидии, средств;

получатель субсидии (лицо, получившее средства на основании договора (соглашения), заключенного с получателем субсидии) обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим части третьей настоящего пункта, возвратить субсидию, средства в областной бюджет;

если в течение срока, установленного абзацем четвертым части третьей настоящего пункта, субсидия, средства не возвращены в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет в соответствующий суд исковое заявление для взыскания субсидии, средств в судебном порядке.

4.8. Неиспользованный в отчетном финансовом году остаток субсидии подлежит возврату получателем субсидии в областной бюджет в следующем порядке:

министерство до 15 февраля года, следующего за отчетным, издает приказ о возврате в областной бюджет неиспользованного получателем субсидии остатка субсидии (далее – остаток субсидии);

в течение 10 календарных дней со дня издания приказа, предусмотренного абзацем вторым настоящего пункта, министерство направляет получателю субсидии письменное требование о возврате остатка субсидии с приложением копии указанного приказа и платежных реквизитов для осуществления возврата остатка субсидии;

получатель субсидии обязан в течение 15 календарных дней со дня получения требования, предусмотренного абзацем третьим настоящего пункта, возвратить остаток субсидии в областной бюджет;

в случае, если в течение срока, указанного в абзаце четвертом настоящего пункта, получатель субсидии не возвратил остаток субсидии в областной бюджет, министерство в течение 30 календарных дней со дня истечения указанного срока направляет материалы в суд для взыскания средств в судебном порядке.

Приложение № 1
к Положению о порядке предоставления из областного бюджета в 2025 году субсидии на обеспечение деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

Министру труда и социальной защиты области

Заявление
на получение из областного бюджета в 2025 году субсидии на обеспечение деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

1. Адрес (место нахождения) постоянно действующего органа получателя субсидии, телефон, факс, адрес электронной почты
2. Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)
3. Реквизиты свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц (серия, номер, дата выдачи, кем выдано)
4. Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)
5. Цели и основные виды деятельности
6. Руководитель получателя субсидии (Ф.И.О., адрес, телефон, e-mail)
7. Бухгалтер (Ф.И.О., адрес, телефон) (при наличии должности)

Я, _____,
(Ф.И.О. руководителя получателя субсидии)
действующий на основании _____,
подтверждаю, что вся информация, содержащаяся в представленных документах или их копиях, является подлинной, и не возражаю против доступа к ней всех заинтересованных лиц министерства труда и социальной защиты области.

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О. полностью)

М.П.

«____» _____ 20____ года

Приложение № 2
к Положению о порядке предоставления из областного бюджета в 2025 году субсидии на обеспечение деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

Реестр
документов, представленных для получения из областного бюджета в 2025 году субсидии на обеспечение деятельности Саратовской областной организации Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов

Дата представления документов _____
Наименование получателя субсидии _____

Наименование документа	Количество страниц	Примечание

Сдал документы на _____ л.:

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Принял документы:

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)