



**УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Приказ

26.05.2021

г.Липецк

№ 73-од

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий казачьим обществам и казачьим некоммерческим организациям на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Липецкой области от 8 июля 2020 года № 399 «Об исполнительных органах государственной власти Липецкой области, уполномоченных на утверждение нормативных правовых актов о предоставлении субсидий» и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 31 октября 2013 года № 495

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок определения объёма и предоставления субсидий казачьим обществам и казачьим некоммерческим организациям на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе (приложение).

Начальник управления

С.В. Елманов

Приложение к приказу управления внутренней политики Липецкой области «Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий казачьим обществам и казачьим некоммерческим организациям на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе»

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЁМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ КАЗАЧЬИМ
ОБЩЕСТВАМ И КАЗАЧЬИМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПРИВЛЕЧЕНИЮ КАЗАЧЕСТВА К НЕСЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ, ПОДГОТОВКУ КАЗАЧЬЕЙ МОЛОДЕЖИ К ВОЕННОЙ
СЛУЖБЕ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объёма и предоставления субсидий из областного бюджета казачьим обществам и казачьим некоммерческим организациям на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе (далее соответственно - субсидии, мероприятия), в пределах средств, предусмотренных на эти цели в Законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется в целях исполнения государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 31 октября 2013 года № 495 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области».

2. Субсидия предоставляется управлением внутренней политики Липецкой области (далее - Управление) в соответствии с условиями и требованиями, установленными в Законе об областном бюджете.

3. Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал), а также на официальном сайте Управления [http: //nko48.ru/](http://nko48.ru/) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Управления).

4. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям, осуществляющим свою деятельность на территории Липецкой области, соответствующим условиям и требованиям, установленным в Законе об областном бюджете (далее - участник отбора), и прошедшим отбор. Отбор осуществляется Управлением способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из очередности поступления заявок.

5. В целях проведения отбора Управление не позднее 31 мая текущего года размещает на едином портале и на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи заявок), которые не могут быть меньше 30 календарных дней, следующих за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Управления;

доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии;

условий и требований к участникам отбора, указанных в Законе об областном бюджете, и перечня документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

критериев отбора, указанных в пункте 6 настоящего Порядка;

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 7 настоящего Порядка;

порядка отзыва заявок, порядка возврата заявок, определяющего, в том числе основания для их возврата, и порядка внесения изменений в заявки;

правил рассмотрения и оценки заявок;

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

срока, в течение которого победители отбора должны подписать соглашение о предоставлении субсидии;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения о предоставлении субсидии;

даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на сайте Управления, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

6. Критерии отбора:

количество реализованных мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовке казачьей молодежи к военной службе, предшествующему году предоставления субсидии, - не менее 2;

наличие и достаточность обоснований расчёта необходимого объема субсидии на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовке казачьей молодежи к военной службе, представленных в заявке.

7. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале и на сайте Управления в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) согласия участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором;

2) копии устава;

3) плана мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) расчёта необходимого объёма субсидии на проведение мероприятий по

форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением документов и расчётов, подтверждающих реалистичность планируемых расходов (коммерческие предложения потенциальных подрядных организаций, расценки на услуги физических лиц, ссылки на стоимость подобных товаров и услуг в Интернете);

5) копии документов, подтверждающих опыт в привлечении средств и ресурсов для реализации социально значимых мероприятий (копии банковских документов, бухгалтерского баланса, соглашений, договоров);

6) справки об отсутствии ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счёте (счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов;

7) справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату подачи заявки.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью участника отбора. Заявка и документы к ней прошиваются, страницы нумеруются.

При представлении документов участником отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на приём документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

8. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении участника отбора не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

3) информацию об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора на дату подачи заявки;

4) справку налогового органа об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, на дату подачи заявки;

5) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций на дату подачи заявки;

6) информацию управления имущественных и земельных отношений Липецкой области об отсутствии просроченной (неурегулированной) задолженности в областной бюджет по арендной плате на дату подачи заявки.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

9. В течение 14 рабочих дней со дня, следующего за днём окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо направляет документы, указанные в пунктах 7 и 8 настоящего Порядка, на рассмотрение комиссии, созданной Управлением. Управление утверждает положение о комиссии и ее состав. Комиссия формируется из представителей Управления и членов общественного совета, созданного при Управлении. Общее число членов комиссии должно составлять не менее 5 человек.

2) комиссия:

- рассматривает документы и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требований;

- осуществляет их отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка, и критериев отбора, указанному в пункте 6 настоящего Порядка;

- определяет размер субсидии в отношении каждого получателя субсидии и оформляет результаты отбора актом в форме протокола;

3) уполномоченное лицо:

подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

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

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им субсидии;

4) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 3 пункта 9 настоящего Порядка (далее – приказ об утверждении перечня получателей субсидии);

5) уполномоченное лицо размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидии на едином портале и на сайте Управления.

10. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком требованиям (далее - получатель субсидии).

11. Основания для отклонения заявок:

несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

несоответствие участника отбора категории и (или) критерию отбора, установленным настоящим Порядком;

несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам и документам, установленным настоящим Порядком;

недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок в объявлении о проведении отбора.

12. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидии, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения

соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем получения уведомления, либо, в случае отказа в предоставлении субсидии, направляет участнику отбора соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

Уведомление направляется способом, указанным участником отбора в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участником отбора.

Управление заключает с получателями субсидии соглашения о предоставлении субсидии в день их обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

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

14. Субсидия предоставляется в размере, указанном в расчёте необходимого объёма субсидии, представленном получателем субсидии по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

15. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объёме средств, предусмотренных соглашением.

16. Результатом предоставления субсидии является проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе в количестве не менее 5 ед. по состоянию на 25 декабря текущего финансового года.

Показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии, являются:

доля членов казачьих обществ, принявших на себя обязательства по несению государственной и иной службы российского казачества;

количество казачьей молодёжи, вовлечённых в мероприятия по патриотическому воспитанию;

количество муниципальных районов и городских округов, в которых проведены мероприятия по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовке казачьей молодежи к военной службе.

Значения показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии из областного бюджета, устанавливаются в соглашении.

17. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, размер субсидии каждому из получателей субсидии определяется по формуле:

$$C_i = S_i \times \frac{S_{\text{сум}}}{\sum S_{\text{о факт.}}}, \text{ где:}$$

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

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

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете на текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

$\sum S_{\text{о факт.}}$ - общий размер субсидий, исходя из фактической потребности в субсидиях, указанной в заявках всех получателей субсидий.

18. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём заключения с получателями субсидий соглашения, подготавливает проект приказа о выплате субсидии в разрезе получателей субсидии. Начальник управления подписывает приказ о выплате субсидии. Перечисление субсидии с лицевого счёта Управления на расчётные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днём издания приказа о выплате субсидий.

19. Получатели субсидии представляют в Управление отчёт о достижении результатов предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления субсидии из областного бюджета, не позднее 20 января года, следующего за годом получения субсидии, по форме, утвержденной в соглашении.

20. При увеличении объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, а также при наличии неиспользованных субсидий Управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днём вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете и (или) окончания отбора, проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком.

21. Управление и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

22. Возврат субсидии в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления, недостижения результата предоставления субсидии, показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, а также неиспользованной субсидии осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

23. Получатели субсидии несут ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку определения объёма и предоставления
субсидий казачьим обществам и казачьим
некоммерческим организациям на проведение
мероприятий по привлечению казачества к несению
государственной службы, подготовку казачьей
молодежи к военной службе

В управление внутренней политики Липецкой области
Рег. № _____ от _____ 20 ____ г.

ЗАЯВКА

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии, _____

(наименование некоммерческой организации)

претендует на получение субсидии на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе

1. Сведения об организации:

Таблица 1

1.1.	Наименование организации			
1.2.	ОГРН, ИНН, КПП организации			
1.3.	Юридический адрес организации			
1.4.	Адрес электронной почты организации			
1.5.	Дата начала деятельности			
1.6.	Ф.И.О. руководителя (полностью), его контактные данные			
1.7.	Ф.И.О. исполнителя (полностью), его контактные данные			
1.8.	Ф.И.О. бухгалтера (полностью), его контактные данные			
1.9.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.			

2. Опыт организации в привлечении средств и ресурсов для реализации социально значимых мероприятий:

Таблица 2

№ п/п	Дата	Мероприятия	Сумма привлеченных средств (описание ресурсов) и их оценка (в рублях)	Источник

3. Реализованные мероприятия по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе в предшествующем году:

Таблица 3

№ п/п	Мероприятие	Дата и место проведения
-------	-------------	-------------------------

4. Перечень прилагаемых документов:

- согласие участника отбора на публикацию (размещение) на едином портале и на сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором на ___ листах;

- копия устава организации на ___ листах;

- план мероприятий на ___ листах;

- расчёт необходимого объёма субсидии на проведение мероприятий с приложением документов и расчётов, подтверждающих обоснованность планируемых расходов на ___ листах;

- копии документов, подтверждающих опыт в привлечении средств и ресурсов для реализации социально значимых мероприятий на ___ листах;

- справка об отсутствии ограничения прав на распоряжение денежными средствами, находящимися на счёте (счетах), на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов; на ___ листах

- справка об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату подачи заявки на ___ листах.

Иные документы в составе заявки (если имеются):

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, подтверждаю.

Подтверждаю отсутствие в составе учредителей участника отбора на получение субсидии, политической партии, отсутствие в уставе упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи участником отбора на получение субсидии, пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет.

Подтверждаю отсутствие просроченной задолженности по возврату в областной бюджет, субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, а также иной просроченной (неурегулированная) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом.

Подтверждаю, что участник отбора не является получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области в текущем финансовом году на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе.

Подтверждаю, что ознакомлен с положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных разъяснены.

Уведомление прошу направить следующим способом:

_____.

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Дата составления: «___» _____ 20___ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий казачьим обществам и казачьим
некоммерческим организациям на проведение
мероприятий по привлечению казачества к несению
государственной службы, подготовку казачьей
молодежи к военной службе

Утвержден

« ____ » _____ 20__ г.

руководитель организации
М.П.

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ

_____ на 20__ год
наименование организации

Таблица 1

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Место проведения	Планируемое количество участников

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Дата составления: « ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 3
к Порядку определения объема и предоставления
субсидий казачьим обществам и казачьим
некоммерческим организациям на проведение
мероприятий по привлечению казачества к несению
государственной службы, подготовку казачьей
молодежи к военной службе

Расчет необходимого объема субсидии на проведение мероприятий на 20__ год

Таблица

№ п/п	Наименование статьи расходов	Количество единиц (с указанием названия единицы - чел., мес., шт. и т.д.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость (руб.)	Софинансирование (если имеется) (руб.)	Запрашиваемая сумма (руб.)
Мероприятие 1:						
Обоснование и расчеты по статье:						
Обоснование и расчеты по статье:						
Мероприятие 2:						
Обоснование и расчеты по статье:						
Обоснование и расчеты по статье:						
Мероприятие 3:						
Обоснование и расчеты по статье:						
			ИТОГО			

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Подпись бухгалтера организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

Дата составления: « ___ » _____ 20__ г.

М.П.