



**УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ  
П Р И К А З**

г. Липецк

*18 апреля 2023 года*

№ 27-Н

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, посредством проведения культурно-массовых мероприятий

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 подпрограммы «Формирование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, в Липецкой области» государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 18 декабря 2013 года № 598 «Об утверждении государственной программы Липецкой области


«Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, посредством проведения культурно-массовых мероприятий согласно приложению.

2. Отделу по работе с негосударственным сектором (Каравашкина Е.А.) обеспечить опубликование настоящего приказа в газете «Липецкая газета», на официальном интернет-портале правовой информации ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) и размещение на официальном сайте управления социальной политики Липецкой области ([www.usp.admlr.lipetsk.ru](http://www.usp.admlr.lipetsk.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Начальник управления



Т.В. Андреева

Приложение  
к приказу  
управления социальной политики  
Липецкой области  
«Об утверждении Порядка определения  
объема и предоставления субсидий  
некоммерческим организациям на реализацию  
социальных проектов  
по социокультурной реабилитации  
инвалидов, в том числе детей-инвалидов,  
посредством проведения  
культурно-массовых мероприятий»

**ПОРЯДОК  
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ  
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ НА РЕАЛИЗАЦИЮ  
СОЦИАЛЬНЫХ ПРОЕКТОВ ПО СОЦИОКУЛЬТУРНОЙ РЕАБИЛИТАЦИИ  
ИНВАЛИДОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ ДЕТЕЙ-ИНВАЛИДОВ, ПОСРЕДСТВОМ  
ПРОВЕДЕНИЯ КУЛЬТУРНО-МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий некоммерческим организациям на реализацию социальных проектов по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, посредством проведения культурно-массовых мероприятий (далее - субсидия) в пределах средств, предусмотренных в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

Субсидия предоставляется в целях реализации мероприятий подпрограммы «Формирование системы комплексной реабилитации и абилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов в Липецкой области» государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 18 декабря 2013 года № 598 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Социальная поддержка граждан, реализация семейно-демографической политики Липецкой области».

2. Субсидия предоставляется управлением социальной 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 ([www.budget.gov.ru](http://www.budget.gov.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала), а также на официальном сайте Управления ([www.usp.admlr.lipetsk.ru](http://www.usp.admlr.lipetsk.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сайт Управления).

4. Субсидии предоставляются некоммерческим организациям, включая региональные и местные структурные подразделения общероссийских, межрегиональных общественных объединений, региональные и местные общественные объединения, 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 на участие в отборе.

5. В целях проведения отбора, Управление не позднее 1 июля текущего года размещает на едином портале, а также на сайте Управления объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи или окончания приема заявок участников отбора, которая не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

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

планируемого результата предоставления субсидии, а также его характеристик (показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии) (далее - характеристики);

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

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

порядка подачи заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 6 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. 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:

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;

копий учредительных документов;

справки об отсутствии задолженности по заработной плате;

социального проекта по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, посредством проведения культурно-массовых мероприятий, оформленного согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

расчета необходимого объема субсидии на реализацию социального проекта по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, посредством проведения культурно-массовых мероприятий.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, заверяются подписью руководителя и печатью участника отбора.

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 прием документов, в день их поступления в порядке очередности их поступления.

7. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее - уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора, в рамках межведомственного взаимодействия, запрашивает следующие документы:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

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;

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;

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;

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;

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.

8. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 6 и 7 настоящего Порядка, осуществляет проверку документов и участника отбора на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

осуществляет отбор, исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка;

оформляет результаты отбора актом в форме протокола;

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;

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 8 настоящего Порядка (далее - приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на сайте Управления и на едином портале.

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

10. Основания для отклонения заявок:

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

-несоответствие участника отбора категории отбора, установленной 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.

11. Уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения приказа об утверждении перечня получателей субсидий, направляет получателям субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение) в течение 3



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.

12. 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.

13. Субсидия предоставляется в размере, указанном в расчете необходимого объема субсидии, представленном получателем субсидии, но не более объема средств, предусмотренного Законом об областном бюджете.

14. Субсидия перечисляется получателю субсидии одновременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

15. Планируемым результатом предоставления субсидии является число инвалидов, в том числе детей-инвалидов, получивших услуги по социокультурной реабилитации посредством проведения культурно-массовых мероприятий.

Характеристикой является:

количество услуг по социокультурной реабилитации.

Точная дата завершения и конечное значение результата предоставления субсидии (конкретные количественные характеристики итогов), а также значения характеристик устанавливаются соглашением.

16. 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.

17. Уполномоченное лицо в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий соглашения, подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий. Начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчетные счета, открытые получателям субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

18. Получатели субсидии представляют в Управление отчет о достижении значений результатов предоставления субсидии и характеристик (далее – отчет). Отчетным периодом является квартал. Отчет представляется не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом по форме, утвержденной соглашением.

19. При увеличении объема бюджетных ассигнований на цели, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, сумма бюджетных средств распределяется

между получателями субсидий пропорционально заявленной сумме, с учетом ранее выплаченных субсидий.

Управление в течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу изменений в Закон об областном бюджете, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий, заключает дополнительное соглашение к соглашению и перечисляет бюджетные средства каждому получателю субсидий на их расчетные счета.

20. Проверки соблюдения получателями субсидии порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления осуществляет Управление, а также орган государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

21. Возврат средств субсидий в случае нарушения получателем субсидии порядка и условий, установленных при предоставлении субсидии, недостижения значений результатов предоставления субсидии, а также возврат неиспользованной субсидии осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете и соглашением.

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

Приложение 1  
к Порядку определения объема и  
предоставления субсидий некоммерческим организациям  
на реализацию социальных проектов  
по социокультурной реабилитации инвалидов,  
в том числе детей-инвалидов,  
посредством проведения  
культурно-массовых мероприятий

В управление социальной политики Липецкой области

Регистрационный номер №: \_\_\_\_\_

Дата регистрации заявки: \_\_\_\_\_

**ЗАЯВКА**

Ознакомившись с условиями предоставления субсидии,

\_\_\_\_\_

(наименование организации)

претендует на получение субсидии на реализацию социального проекта по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, посредством проведения культурно-массовых мероприятий

1.	Наименование некоммерческой организации -заявителя, ИНН, КПП:	
2.	Основные направления деятельности некоммерческой организации в соответствии с Уставом:	
3.	Опыт по реализации социальных проектов по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, посредством проведения культурно-массовых мероприятий:	
4.	Охват целевой аудитории (указать число инвалидов, в том числе детей-инвалидов, принимающих участие в социальном проекте, их возрастные группы и категории):	
5.	Цель, на которую будет использована субсидия:	

6.	Общая сумма планируемых расходов на реализацию социального проекта (прописью), рублей:	
7.	Запрашиваемый размер субсидии (прописью), рублей:	
8.	Предполагаемая сумма софинансирования (собственных средств) социального проекта (прописью), рублей:	
9.	Планируемый результат предоставления субсидии: _____	
10.	Ф.И.О. (полностью) руководителя некоммерческой организации, контактный телефон:	
11.	Ф.И.О. (полностью) бухгалтера некоммерческой организации, контактный телефон:	
12.	Сведения о некоммерческой организации:	
12.1	Организационно-правовая форма организации	
12.2	Дата, место и орган регистрации	
12.3	Учредители и численность участников (физические или юридические лица)	
12.4	Территория деятельности организации	
12.5	Срок деятельности организации (с какого года, с учетом правопреемственности)	
12.6	Юридические реквизиты: адрес (с индексом), телефон, факс	
12.7	Почтовые реквизиты: адрес (с индексом), телефон, факс, электронная почта	
12.8	Содержание аппарата управления организацией. Количество штатных единиц, источник финансирования	
12.9	Имеющиеся средства и ресурсы организации. Описание средств и ресурсов, которыми располагает организация (помещения, транспорт, связь и коммуникация, оборудование, технические средства и др.)	
13.	Перечень прилагаемых документов.	

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.

Подпись руководителя: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

Подпись бухгалтера: \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)

М.П.

Дата составления: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Согласен на осуществление Управлением проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также на осуществление проверки органом государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении

---

(наименование организации)

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед областным бюджетом подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на реализацию социального проекта по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов, посредством проведения культурно-массовых мероприятий в текущем финансовом году.

Подтверждаю, что участник отбора не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, либо в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к распространению оружия массового уничтожения.

Подтверждаю, что участник отбора ознакомлен с положениями

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

\_\_\_\_\_  
(наименование должности руководителя  
некоммерческой организации)      \_\_\_\_\_ (подпись)      \_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

Уведомление      прошу      направить      следующим      способом:

\_\_\_\_\_

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Приложение 2  
к Порядку определения объема и  
предоставления субсидий некоммерческим  
организациям на реализацию  
социальных проектов  
по социокультурной реабилитации инвалидов,  
в том числе детей-инвалидов,  
посредством проведения  
культурно-массовых мероприятий

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(должность руководителя)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись руководителя)

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

М.П.

Социальный проект

по социокультурной реабилитации инвалидов, в том числе детей-инвалидов,  
посредством проведения культурно-массовых мероприятий

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

1. Описание основных проблем, на решение которых направлен социальный проект, с обоснованием актуальности и значимости их решения.
2. Цель (цели) и задачи социального проекта.
3. План реализации социального проекта.
4. Сроки (этапы) реализации социального проекта.
5. Целевая аудитория, мероприятия и география социального проекта.
6. Условия реализации социального проекта.
8. Смета расходов на реализацию социального проекта.
9. Ожидаемые результаты реализации социального проекта.



10. Краткое/полное описание социального проекта.
11. Партнеры социального проекта (письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и пр.)
12. Должность руководителя социального проекта в организации - заявителе.
13. ФИО руководителя социального проекта.
14. Рабочий, мобильный телефон, электронная почта руководителя социального проекта.
15. Команда социального проекта (должность и роль в заявленном социальном проекте, ФИО члена команды).
16. ОГРН.
17. Полное/сокращенное наименование организации.
18. Основные виды деятельности организации.