



**УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ**

Приказ

02.02.2024

г.Липецк

2-УХ

Об утверждении Порядка
предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию
социально значимых проектов

В соответствии со статьёй 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Липецкой области от 25 апреля 2023 года № 207 «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», утверждённой постановлением Правительства Липецкой области от 8 декабря 2023 года № 700 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить Порядок предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов (приложение).

И.о. начальника управления

А.В. Смольянинов

Приложение
к приказу управления внутренней
политики Липецкой области
«Об утверждении Порядка предоставления субсидий
социально ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов»

ПОРЯДОК
предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим
организациям на реализацию социально значимых проектов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям на реализацию социально значимых проектов, в пределах средств, предусмотренных законом Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее соответственно – субсидии, Закон об областном бюджете), и проведения отбора получателей указанной субсидии.

2. Целью предоставления субсидий является реализация социально значимых проектов в соответствии с Паспортом комплекса процессных мероприятий «Общественные организации и гражданское общество» государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области», утверждённой постановлением Правительства Липецкой области от 8 декабря 2023 года № 700 «Об утверждении государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области» (далее – паспорт структурного элемента государственной программы).

3. Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям в порядке финансового обеспечения затрат.

4. Субсидии предоставляются управлением внутренней политики Липецкой области, осуществляющим функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период) (далее - Управление), в соответствии с Законом об областном бюджете.

5. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации (<http://budget.gov.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - единый портал) (в разделе единого портала), на официальном сайте Управления (<http://nko48.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт Управления), а также на сайте конкурсного отбора (lipetsk.granty.rf) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт конкурсного отбора).

6. Субсидии предоставляются социально ориентированным

некоммерческим организациям, которые одновременно удовлетворяют следующим условиям:

созданы в организационно-правовой форме общественной организации (за исключением политической партии), общественного движения, фонда (за исключением личного фонда), частного (общественного) учреждения, автономной некоммерческой организации, ассоциации (союза), религиозной организации, казачьего общества или общины коренных малочисленных народов Российской Федерации;

осуществляют хотя бы один из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» или установленных федеральным законом, законом Липецкой области, нормативным правовым актом муниципального образования Липецкой области в соответствии с пунктом 2 указанной статьи;

не имеют учредителя, являющегося государственным органом, органом местного самоуправления или публично-правовым образованием.

Субсидии предоставляются социально ориентированным некоммерческим организациям, соответствующим условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, прошедшим отбор. Отбор осуществляется Управлением с использованием сайта конкурсного отбора на конкурентной основе способом проведения конкурса исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии (далее - отбор).

7. Субсидии предоставляются и могут быть использованы только по следующим направлениям затрат, предусматривающих расходы на:

оплату труда работников, состоящих в штате социально ориентированной некоммерческой организации и выполняющих трудовую функцию в рамках реализации проекта;

оплату страховых взносов на обязательное пенсионное страхование, обязательное социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством, обязательное медицинское страхование, обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний;

оплату труда работников, не состоящих в штате социально ориентированной некоммерческой организации, за выполнение ими работ, необходимых для реализации проекта, по заключенным договорам гражданско-правового характера;

приобретение товаров (в том числе оргтехники) в рамках реализации проекта;

работы и услуги в рамках реализации проекта;

аренду помещений, в части площади, используемой для реализации проекта;

эксплуатационные и коммунальные услуги в части площади помещений, используемой для реализации проекта;

аренду оборудования;

разработку и поддержку сайтов, информационных систем;

подготовку макетов и издание альбомов, афиш, бюллетеней, брошюр, буклетов, газет, журналов, календарей, книг, открыток, пригласительных билетов, сборников;

проведение запланированных в бюджете проекта отдельных мероприятий, требующих аренды отдельного помещения, аренды оборудования, питания участников мероприятия, транспортных расходов, приобретения расходных материалов (бейджи, ручки, картриджи, канцелярские товары), приобретения призов и сувенирной продукции, затрат на тиражирование раздаточного материала участникам, праздничное оформление помещения;

возмещение расходов добровольцев, в рамках гражданско-правовых договоров, предметом которых является безвозмездное выполнение работ, оказание услуг в рамках благотворительной деятельности (расходы на проезд, питание, наем жилого помещения, суточные, горюче-смазочные материалы при использовании личного транспорта);

аренду транспортных средств;

командировочные расходы, непосредственно связанные с реализацией проекта.

8. Запрещается осуществление за счет субсидии следующих расходов:

расходов, непосредственно не связанных с реализацией проекта;

расходов на приобретение недвижимого имущества (включая земельные участки), капитальное строительство новых зданий;

расходов на приобретение алкогольной и табачной продукции, а также товаров, которые являются предметами роскоши;

расходов, предусматривающих финансирование политических партий, кампаний и акций, подготовку и проведение митингов, демонстраций, пикетирований;

запрещено приобретение получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением результатов предоставления этих средств иных операций, определенных правовым актом;

расходов на погашение задолженности организации, в том числе по налогам, сборам, страховым взносам и иным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

расходов на уплату штрафов, пеней;

расходов на приобретение транспортных средств;

расходов на коммерческие проекты.

9. Социально ориентированная некоммерческая организация, претендующая на получение субсидии (далее – участник отбора), должна соответствовать следующим требованиям:

1) на дату подачи заявки:

участник отбора должен быть зарегистрирован и осуществлять свою деятельность на территории Липецкой области не менее одного года;

отсутствует в составе учредителей участника отбора политическая партия, отсутствует в уставе упоминание наименования политической партии, отсутствуют факты передачи участником отбора пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (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 (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). 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;

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

участник отбора не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

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

участник отбора не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

у участника отбора отсутствуют просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, грантов в форме субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Липецкой областью (за исключением случаев, установленных Правительством Липецкой области);

участник отбора, являющийся юридическим лицом, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства,

деятельность участника отбора 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) участника отбора;

2) у участника отбора на дату не ранее даты подачи заявки 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.

10. В целях проведения отбора Управление не позднее 30 июня текущего года размещает на едином портале, сайте конкурсного отбора, а также на сайте Управления настоящий приказ и объявление о проведении отбора с указанием:

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днём размещения объявления о проведении отбора;

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

результата предоставления субсидии, а также его характеристик (дополнительных количественных параметров, которым должен соответствовать результат предоставления субсидии) (далее – характеристики результата);

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

требований к участникам отбора, определенных в настоящем Порядке, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям;

категорий получателей субсидии и критерии оценки, показатели критериев оценки;

порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка;

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

правил рассмотрения и оценки заявок;

порядка возврата заявок на доработку;

порядка отклонения заявок, а также информации об основаниях их отклонения;

порядка оценки заявок, включающего критерии оценки, показатели критериев оценки, и их весовое значение в общей оценке, необходимой для представления участником отбора информации по каждому критерию оценки, показателю критерия оценки, сведений, документов и материалов, подтверждающих такую информацию, минимальный проходной балл, который необходимо набрать по результатам оценки заявок участниками отбора для

признания их победителями отбора, сроки оценки заявок, а также информации об участии или неучастии комиссии и экспертов (экспертных организаций) в оценке заявок;

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам отбора, которые могут включать максимальный, минимальный размер субсидии, предоставляемой победителю отбора, а также предельного количества победителей отбора;

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; условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашения;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора на едином портале, сайте конкурсного отбора, а также на сайте Управления, которые не могут быть позднее 5-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

11. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале, сайте Управления и сайте конкурсного отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, представляет в Управление заявку на участие в отборе на предоставление субсидии (далее - заявка) по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

1) копия устава участника отбора;

2) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника отбора, - в случае если заявку подаёт лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени участника отбора, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц.

Каждый из указанных документов представляется в виде одного файла в формате pdf.

Участник отбора может подать только одну заявку на участие в конкурсном отборе. В случае подачи участником отбора более одной заявки принимается заявка, поданная первая по дате и времени.

Заявка и документы, указанные в настоящем пункте, подаются участником отбора в электронном виде посредством заполнения соответствующих электронных форм, доступных для заполнения при переходе на сайт конкурсного отбора, на котором обеспечивается проведение отбора.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в данном пункте, осуществляется в сроки, отведённые на подачу заявок, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале, сайте Управления и на сайте конкурсного отбора в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, в день их поступления должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на приём документов.

12. Должностное лицо, уполномоченное приказом Управления (далее -

уполномоченное лицо), в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, публикует на сайте Управления и сайте конкурсного отбора список участников отбора, представивших свои заявки, с указанием:

- 1) наименование организации;
- 2) ОГРН и/или ИНН организации;
- 3) наименование проекта;
- 4) краткое описание проекта;
- 5) сумма запрашиваемой субсидии.

13. 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:

- 1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) информацию о том, что участник отбора не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его 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 у участника отбора на едином налоговом счете или о не превышающим размере, определенном пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженности по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, на дату формирования справки, но не ранее даты подачи заявки;

- 5) информацию управления финансов Липецкой области об отсутствии просроченной задолженности по возврату в областной бюджет иных 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 по арендной плате перед Липецкой областью на дату подачи заявки.

Участник отбора вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

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

- 1) уполномоченное лицо:

рассматривает документы, указанные в пунктах 11, 13 настоящего Порядка, проводит их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

принимает решение о допуске (об отказе в допуске) участников отбора;

оформляет принятое решение актом о рассмотрении документов, указанных в пунктах 11, 13 настоящего Порядка, в форме протокола и публикует его в течение

5 календарных дней со дня его подписания на сайте Управления и сайте конкурсного отбора;

подготавливает проект приказа с отражением в нём следующей информации о:

участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;

участниках отбора, заявки которых допущены к участию в отборе;

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

2) начальник Управления подписывает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 настоящего пункта (далее – приказ об утверждении перечня участников отбора);

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ об утверждении перечня участников отбора на сайте Управления, едином портале и на сайте конкурсного отбора;

направляет участникам отбора, не допущенным к участию в отборе, уведомления с указанием причин отказа.

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

15. Основаниями для отказа в допуске к участию в отборе являются:

1) несоответствие участника отбора условиям и требованиям, установленным в пунктах 6, 9 настоящего Порядка;

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

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

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия установленным настоящим Порядком требованиям;

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

16. Уполномоченное лицо в течение одного рабочего дня со дня, следующего за днём размещения на едином портале, сайте Управления и на сайте конкурсного отбора приказа об утверждении перечня участников отбора, направляет заявки участников отбора, допущенных к участию в отборе, на рассмотрение конкурсной комиссии.

17. Конкурсная комиссия формируется из представителей Управления, членов общественного совета при Управлении.

18. Количество лиц, замещающих государственные должности Липецкой области и должности государственной службы, в составе конкурсной комиссии не может превышать 1/3 от общего количества её членов.

Число членов конкурсной комиссии должно составлять не менее 7 человек.

Положение о конкурсной комиссии и её состав утверждается приказом Управления.

19. Конкурсная комиссия в течение 15 рабочих дней со дня, следующего за днём получения документов, проводит их оценку по критериям оценки с учётом весового значения в общей оценке, установленными приложением 2 к настоящему Порядку, определяет победителей отбора в порядке, определённом пунктом 20 настоящего Порядка, и оформляет свое решение протоколом.

20. Отбор осуществляется по балльной системе.

Члены конкурсной комиссии выставляют участнику отбора по каждому критерию оценки соответствующий балл, который умножается на весовое значение по данному критерию оценки.

По итогам оценки участников отбора членами конкурсной комиссии выполняется расчет среднего балла каждого участника отбора с округлением до двух знаков после запятой.

Для этого сумма баллов, выставленных членами конкурсной комиссии по всем критериям оценки с учетом весового значения соответствующему участнику отбора, делится на число членов конкурсной комиссии, оценивавших заявку участника отбора.

На основании среднего балла формируется рейтинг участников отбора, начиная с участника отбора, получившего наибольший средний балл. Участник, получивший наибольший средний балл, получает наименьший порядковый номер.

Минимальное значение рейтинга участника – 6 баллов.

Участники отбора, средний балл которых превышает или равен минимальному значению рейтинга участников, признаются победителями отбора (далее – получатели субсидии).

21. Протокол, указанный в пункте 19 настоящего Порядка (далее – протокол) в течение 1 рабочего дня со дня, следующего за днём его подписания, передается уполномоченному лицу.

22. В течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём получения протокола:

1) уполномоченное лицо:

публикует протокол в течение 5 календарных дней со дня его подписания на сайте Управления, сайте конкурсного отбора и едином портале, включающий следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки заявок;

об участниках заседания;

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 объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

последовательность оценки заявок, присвоенные заявкам значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, показателей критериев оценки, принятое на основании результатов оценки заявок решение о присвоении заявкам порядковых номеров;

о бальной оценке заявок на участие в отборе;

о результатах голосования (в том числе о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол);

об особом мнении участников заседания, которое они потребовали внести в протокол;

о наличии у участников заседания конфликта интересов в отношении рассматриваемых вопросов;

о причинах и основаниях предоставления поддержки в размере менее 75 процентов от запрошенного (в случае принятия такого решения);

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии (с указанием наименования организации, ОГРН, ИНН, названия и (или) краткого описания проекта);

подготавливает проект приказа о предоставлении субсидий из областного бюджета победителям отбора (далее - приказ о предоставлении субсидий), который включает следующие сведения:

дату, время и место оценки участников отбора конкурсной комиссией;

информацию об участниках отбора, которые были оценены конкурсной комиссией;

последовательность оценки участников отбора, присвоенные заявкам участников отбора значения по каждому из предусмотренных критериев оценки заявок участников отбора, принятое на основании результатов оценки указанных заявок решение о присвоении таким заявкам порядковых номеров;

наименование получателей субсидии, с которыми заключаются соглашения, и размер предоставляемой им субсидии (с указанием наименования организации, ОГРН и (или) ИНН, наименования проекта);

2) начальник Управления подписывает приказ о предоставлении субсидий;

3) уполномоченное лицо:

размещает приказ о предоставлении субсидий на сайте Управления, сайте конкурсного отбора и на едином портале;

направляет получателю субсидии уведомление о необходимости заключения соглашения о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём получения уведомления.

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

Управление заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения, в соответствии с типовой формой, установленной управлением финансов Липецкой области.

В соглашение в обязательном порядке включаются следующие условия:

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление в отношении их проверки Управлением соблюдения порядка и условий предоставления

субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение;

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Управлению ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

срок использования субсидии получателем не должен превышать 24 месяца и завершаться в установленный в соглашении срок.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

Внесение изменений в соглашение о предоставлении субсидии (расторжение соглашения о предоставлении субсидии) осуществляется на основании дополнительного соглашения в соответствии с типовой формой, утвержденной управлением финансов Липецкой области.

23. Управление до заключения соглашения с победителями отбора может отменить отбор только в случае возникновения обстоятельств непреодолимой силы в соответствии с пунктом 3 статьи 401 Гражданского кодекса Российской Федерации. Объявление об отмене отбора содержит информацию о причинах отмены отбора и размещается на едином портале, сайте Управления и сайте конкурсного отбора в день принятия такого решения. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на сайте конкурсного отбора.

24. Отбор получателей субсидий признается несостоявшимся, о чем оформляется протокол, который публикуется течение 5 календарных дней со дня его подписания на сайте Управления и сайте конкурсного отбора, в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок подана только одна заявка;

по результатам рассмотрения заявок только одна заявка соответствует требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий;

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки;

по результатам оценки заявок ни одна из заявок не набрала балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора получателей субсидий минимальному проходному баллу.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся, в случае, если по результатам рассмотрения и оценки заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий, и такой заявке присвоен балл больший или равный установленному в объявлении о проведении отбора минимальному проходному баллу.

25. Субсидии предоставляются в размере, указанном в заявке, представленной получателем субсидии.

26. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в настоящем Порядке, размер субсидии каждому из получателей субсидии определяется конкурсной комиссией в размере не менее 75 и не более 100 процентов от запрошенной суммы получателем субсидии.

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

28. В течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днём заключения с получателями субсидий соглашений:

1) уполномоченное лицо подготавливает проект приказа о выплате субсидий в разрезе получателей субсидий;

2) начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидий.

Перечисление субсидий с лицевого счета Управления на расчётные счета, открытые получателями субсидий в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в соглашениях, осуществляется не позднее 10 рабочих дней со дня, следующего за днём издания приказа о выплате субсидий.

29. Результатом предоставления субсидии является реализованный победителем конкурсного отбора социально значимый проект.

Характеристиками результата являются:

количество получателей услуг в рамках реализации социально значимого проекта;

количество мероприятий, проведённых в рамках социально значимого проекта;

количество жителей Липецкой области, принявших участие в мероприятиях социально значимого проекта;

количество публикаций о проводимых мероприятиях в средствах массовой информации и (или) информационных порталах информационно-коммуникационной сети «Интернет», в рамках реализации социально значимого проекта.

Точная дата завершения, конечное значение результата предоставления субсидии, значение характеристик результата устанавливаются в соглашении.

Результат предоставления субсидии, его тип, характеристики результата указываются в соответствии с информацией о мероприятии (результате), типе мероприятия (результата) и его характеристиках, содержащихся в паспорте структурного элемента государственной программы.

30. Получатели субсидий представляют в Управление отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, и отчет о достижении значений результата предоставления субсидии, а также характеристик результата (далее - отчеты). Отчетным периодом является квартал. Отчеты представляются не позднее 10 рабочих дней, следующих за отчетным периодом, по формам, определенными типовыми формами соглашений.

31. Управление осуществляет проверку и принятие отчетов, представленных получателем субсидии в соответствии с пунктом 28 настоящего

Порядка, в порядке, установленном Управлением, в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

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

33. Управлением проводится мониторинг достижения значения результата предоставления субсидии, определенного соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, установленным в соответствии с утвержденным Министерством финансов Российской Федерации порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии.

34. Возврат субсидии в бюджет Липецкой области, а также уплата пени в случае нарушения получателем субсидии условий и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленного в том числе по фактам проверок, проведенных управлением и органами государственного финансового контроля, а также в случае не достижения значения результата предоставления субсидии, осуществляется в размере, порядке и сроки, установленные соглашением.

35. Возврат не использованной в отчетном финансовом году субсидии (остатка субсидии) осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

36. 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.

37. При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при 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.

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

39. При увеличении объёма средств бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, при наличии нераспределенных субсидий Управление размещает на едином портале, сайте конкурсного отбора и сайте Управления объявление о проведении нового отбора. Новый отбор проводится Управлением в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

40. Управление проводит оценку результатов завершённых проектов, получивших поддержку из областного бюджета, в порядке, установленном Управлением и согласованном с Фондом президентских грантов.

Приложение 1
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

Начальнику управления внутренней политики
Липецкой области

Рег. N _____
от _____ 20__ г.

ЗАЯВКА

**для участия в конкурсном отборе по предоставлению субсидий на
реализацию социально значимых проектов (далее соответственно – субсидия,
направление субсидии)**

1. О проекте

1. Направление субсидии, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту				
1.1. Тематика направления субсидии, которому преимущественно соответствует планируемая деятельность по проекту				
Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия				
2. Название проекта, на реализацию которого запрашивается субсидия				
3. Краткое описание проекта (деятельности в рамках проекта)				
3.1. Полное описание проекта, презентация проекта				
3.2. Видео о проекте				
3.3. Теги (ключевые слова, характеризующие деятельность по проекту)				
4. География проекта				
5. Дата начала реализации проекта				
6. Дата окончания реализации проекта				
7. Целевые группы проекта				
8. Описание проблемы целевой группы, обоснование социальной значимости проекта				
8.1. Материалы, подтверждающие наличие проблемы				
9. Цель проекта				
10. Ожидаемые результаты проекта:				
Количественные результаты	Целевые группы	Количественные результаты		Качественные результаты и способы их измерения
		Наименование показателя	Значение	
Качественные результаты и способы их измерения				
11. Задачи проекта				
12. Партнеры проекта				
Партнер				Вид поддержки

13. Как будет организовано информационное сопровождение проекта*	
14. Дальнейшее развитие проекта	
15. Источники ресурсного обеспечения проекта в дальнейшем	

2. Руководитель проекта

1. Должность руководителя проекта в организации-заявителе	
Статус подтверждения данных пользователя на портале «Созидатели»	
Фотография	
2. ФИО руководителя проекта	
3. Дата рождения	
4. Электронная почта	
5. Рабочий телефон	
6. Мобильный телефон	
7. Образование	<ul style="list-style-type: none"> - основное общее (9 классов) - среднее общее (11 классов) - среднее профессиональное - незаконченное высшее - высшее - более одного высшего
8. Образовательные организации и специальности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Образовательная организация: 2. Специальность: 3. Год начала: 4. Год окончания:
9. Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация: 2. Должность: 3. Год начала: 4. Год окончания:
10. Дополнительные сведения	
11. Рекомендации, письма, отзывы, характеристики	
12. Ссылка на профили в социальных сетях	

3. Команда проекта

1. Должность или роль участника в заявленном проекте	
Статус подтверждения данных пользователя на портале «Созидатели»	
2. ФИО члена команды	
3. Образование	<ul style="list-style-type: none"> - основное общее (9 классов) - среднее общее (11 классов)

	<ul style="list-style-type: none"> - среднее профессиональное - незаконченное высшее - высшее более одного высшего
4. Образовательные организации и специальности	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация 2. Специальность 3. Год начала 4. Год окончания
5. Опыт работы	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация: 2. Должность: 3. Год начала: 4. Год окончания:
6. Дополнительные сведения	
7. Ссылки на профили в социальных сетях	

4. Организация-заявитель

1. ОГРН			
1.1.Сведения из ЕГРЮЛ			
2. ИНН			
3. КПП			
4. Дата регистрации организации			
5. Полное наименование организации			
6. Сокращенное наименование организации			
7. Адрес (место нахождения) организации			
8. Фактическое место нахождения организации			
9. Адрес для направления организации юридически значимых сообщений			
10. Руководитель организации			
Фамилия	Имя	Отчество	Должность
10.1 Дата рождения руководителя			
10.2 Информация о наличии лиц, имеющих право подписи без доверенности			
Лица, имеющие право подписи без доверенности			
Фамилия	Имя	Отчество	Должность
11. Добавить файл устава			
12. Основные виды деятельности организации:			
<ul style="list-style-type: none"> - социальное обслуживание, социальная поддержка и защита граждан - деятельность в области образования, просвещения, содействие такой деятельности - деятельность в области науки, содействие такой деятельности - деятельность в области культуры, искусства, содействие такой деятельности - деятельность в области здравоохранения, профилактики и охраны здоровья граждан, пропаганды здорового образа жизни, содействие такой деятельности - деятельность в области физической культуры и спорта, содействие такой деятельности - охрана окружающей среды и защита животных - благотворительная деятельность - содействие благотворительности - деятельность в области добровольчества 			

- деятельность в области улучшения морально-психологического состояния граждан, содействие духовному развитию личности
- поддержка общественно значимых молодежных инициатив, проектов, детского и молодежного движения, детских и молодежных организаций
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защита самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации
- деятельность в сфере патриотического, в том числе военно-патриотического, воспитания граждан Российской Федерации
- проведение поисковой работы, направленной на выявление неизвестных воинских захоронений и непогребенных останков защитников Отечества, установление имен, погибших и пропавших без вести при защите Отечества
- охрана и содержание объектов и территорий, имеющих историческое, культовое, культурное или природоохранное значение, и мест захоронений
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе гражданам, правовое просвещение населения, деятельность по защите прав и свобод человека и гражданина
- оказание юридической помощи на безвозмездной или на льготной основе некоммерческим организациям
- профилактика социально опасных форм поведения граждан, включая участие в деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
- оказание помощи пострадавшим в результате стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф
- оказание помощи пострадавшим в результате социальных, национальных, религиозных конфликтов, беженцам и вынужденным переселенцам
- социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов
- участие в профилактике и (или) тушении пожаров и проведении аварийно-спасательных работ
- подготовка населения к преодолению последствий стихийных бедствий, экологических, техногенных или иных катастроф, к предотвращению несчастных случаев
- содействие повышению мобильности трудовых ресурсов
- увековечение памяти жертв политических репрессий
- антикоррупционная деятельность, включая формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению
- медицинская и социальная реабилитация, социальная и трудовая реинтеграция лиц, осуществляющих незаконное потребление наркотических средств или психотропных веществ

свой вариант:

13. Целевые группы, опыт работы с которыми имеет организация

- алко- и наркозависимые, а также лица, страдающие от иных видов тяжелых зависимостей
- беженцы
- ветераны
- дети и подростки
- дети-сироты и дети, оставшиеся без попечения родителей
- женщины
- лица без определенного места жительства
- лица с тяжелыми заболеваниями
- лица, попавшие в трудную жизненную ситуацию
- лица, пострадавшие от катастроф и чрезвычайных ситуаций
- лица, пострадавшие от насилия

<ul style="list-style-type: none"> - лица, содержащиеся в местах лишения свободы - лица, участвующие в профилактике и решении проблем окружающей среды - люди с ограниченными возможностями здоровья - мигранты - многодетные семьи - молодежь и студенты - онкобольные - пенсионеры свой вариант: _____			
14. География организации			
15. Контактный телефон организации			
16. Адрес электронной почты для направления организации юридически значимых сообщений			
16.1 Адрес электронной почты для внешних коммуникаций			
17. Организация в сети Интернет			
17.1. Веб-сайт			
17.2. Группы в соц. сетях			
18. Информация о наличии коллегиального органа управления			
18.1. Руководители коллегиального органа управления организации			
Фамилия	Имя	Отчество	Должность
19. Главный бухгалтер			
<ul style="list-style-type: none"> - ведение бухгалтерского учета возложено на главного бухгалтера организации - руководитель организации принял ведение бухгалтерского учета на себя - ведение бухгалтерского учета возложено на другого работника организации - ведение бухгалтерского учета передано по договору индивидуальному предпринимателю - ведение бухгалтерского учета передано по договору физическому лицу - ведение бухгалтерского учета передано по договору другой организации 			
Фамилия	Имя	Отчество	Должность
Полное наименование бухгалтерской организации (как в уставе)			
19.1 Контактный номер телефона			
20. Учредители организации-заявителя			
Среди учредителей есть юридические лица			
Среди учредителей есть граждане иностранных государств			
21. Обособленные структурные подразделения организации-заявителя			
22. Участие (членство) в других некоммерческих организациях			
23. Участие в коммерческих организациях			
24. Количество членов(участников) организации: физических лиц, юридических лиц			
25. Количество штатных работников			
26. Количество добровольцев			
27. Доходы организации (в рублях) за предыдущий год, ввод числа без запятых и иных знаков			
президентские гранты			
гранты, вступительные, членские и иные взносы, пожертвования российских некоммерческих организаций (исключая президентские гранты)			

6. Бюджет

№ п/ п 1	Наименование статьи 2	Общая стоимость	Софинансирование (если имеется)	Запрашив аемая сумма
		(руб.)	(руб.)	(руб.)
		5	6	7
1.	Оплата труда			
1.1	Оплата труда штатных работников, включая НДФЛ			
1.2	Выплаты физическим лицам за оказание ими услуг (выполнение работ) по гражданско-правовым договорам			
1.3	Страховые взносы			
	Страховые взносы с выплат штатным работникам			
	Страховые взносы с выплат физическим лицам по гражданско-правовым договорам			
2.	Командировочные расходы, а также аналогичные расходы по гражданско-правовым договорам			
3.	Офисные расходы (аренда нежилого помещения, коммунальные услуги, услуги связи, услуги банков, электронный документооборот, почтовые услуги, компьютерное оборудование и программное обеспечение (включая справочные информационные системы, бухгалтерское программное обеспечение), канцтовары и расходные материалы)			
4.	Приобретение, аренда специализированного оборудования, инвентаря и сопутствующие расходы			
5.	Разработка и поддержка сайтов, информационных систем и иные аналогичные расходы			
6.	Оплата юридических, информационных, консультационных услуг и иные аналогичные расходы			
7.	Расходы на проведение мероприятий			
8.	Издательские, полиграфические и сопутствующие расходы			
9.	Прочие прямые расходы			
	ИТОГО			

Приложение 2
к Порядку предоставления субсидий социально
ориентированным некоммерческим организациям
на реализацию социально значимых проектов

**Критерии оценки документов участников отбора на предоставление
субсидий на реализацию социально значимых проектов**

Таблица

№ п/п	Критерии	Весовое значение в общей оценке	Оценка
1.	Социальная значимость проекта	0,15	до 10 баллов
2.	Логическая связанность и реализуемость проекта, соответствие мероприятий проекта его целям, задачам и ожидаемым результатам	0,1	до 10 баллов
3.	Инновационность, уникальность проекта	0,1	до 10 баллов
4.	Соответствие планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов, адекватность, измеримость и достижимость таких результатов	0,1	до 10 баллов
5.	Реалистичность бюджета проекта и обоснованность планируемых расходов на реализацию проекта	0,1	до 10 баллов
6.	Масштаб реализации проекта	0,1	до 10 баллов
7.	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	0,05	до 10 баллов
8.	Опыт организации по успешной реализации программ, проектов по соответствующему направлению деятельности	0,1	до 10 баллов
9.	Соответствие опыта и компетенции проектной команды планируемой деятельности	0,1	до 10 баллов
10.	Информационная открытость организации	0,1	до 10 баллов