



УПРАВЛЕНИЕ ВНУТРЕННЕЙ ПОЛИТИКИ  
ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

22.03.2024

г. Липецк

№

7-НЖ

Об утверждении Порядка 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 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 казачьим обществам и казачьим некоммерческим организациям на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе (приложение).

Заместитель  
начальника управления

С.А. Яковлева

Приложение к приказу управления внутренней политики Липецкой области «Об утверждении Порядка 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**  
**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 правила 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 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 субсидии является проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе в соответствии с Паспортом комплекса процессных мероприятий «Укрепление гражданского единства, сохранение российской нации, гармонизация межнациональных (межэтнических) отношений, обеспечения межнационального мира» 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».

3. Субсидия предоставляется в порядке финансового обеспечения затрат.

4. Субсидия предоставляется 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 субсидии 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).

6. Субсидия предоставляется казачьим обществам и казачьим некоммерческим организациям (далее - участники отбора), соответствующим условиям и требованиям, установленным настоящим Порядком, прошедшим отбор.

7. Отбор осуществляется Управлением на конкурентной основе способом запроса предложений на основании заявок, направленных участниками отбора для участия в отборе (далее - заявка), исходя из соответствия участника отбора категории, критериям и очередности поступления заявок.

Проведение отбора обеспечивается с использованием сайта Управления.

8. Субсидия предоставляется и подлежит использованию строго в соответствии со следующими направлениями расходов на:

оплату труда казакам, осуществляющим охрану общественного порядка, обеспечение экологической и пожарной безопасности и осуществляющим природоохранные мероприятия (в соответствии с Федеральным законом от 5 декабря 2005 года № 154-ФЗ «О государственной службе российского казачества»);

оплату труда казакам, осуществляющим наставническую и преподавательскую деятельность по военно-патриотическому воспитанию, вневойсковой и допризывной подготовки молодежи;

оплату труда работников, состоящих в штате участника отбора на получение субсидии на цели, установленные настоящим Порядком, и выполняющих трудовую функцию в рамках реализации мероприятий;

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 участника отбора на получение субсидии на цели, установленные настоящим Порядком, услуг, необходимых для реализации мероприятий, по заключенным договорам гражданско-правового характера;

приобретение уставной формы одежды членов казачьих обществ, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 февраля 2010 года № 171 «О форме одежды и знаках различия по чинам членов казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации»;

страхование жизни и здоровья казаков, осуществляющих охрану общественного порядка;

приобретение атрибутики, связанной с несением государственной службы (нагрудные знаки, удостоверения);

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

работы и услуги в рамках реализации мероприятий;

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

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

проведение запланированных в бюджете мероприятий, 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;

аренду транспортных средств в рамках реализации мероприятий;

командировочные расходы, непосредственно связанные с реализацией мероприятий;

аренду оборудования в рамках реализации мероприятий;

разработку и поддержку сайтов, информационных систем в рамках реализации мероприятий;

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

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) в рамках реализации мероприятий.



9. Участник отбора должен соответствовать следующим требованиям:

1) на дату подачи заявки:

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 формирования справки, но не ранее даты начала проведения отбора, 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.

Субсидии предоставляются участникам отбора, соответствующим на дату подачи заявки следующим условиям предоставления субсидии:

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

у участника отбора должна отсутствовать задолженность по заработной плате;

у участника отбора имеется опыт привлечения средств и (или) ресурсов из других источников для проведения мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе;

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

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

сроков проведения отбора;

даты начала подачи и окончания приёма заявок участников отбора, при этом дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-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» (далее - Интернет), на котором обеспечивается проведение отбора;

условий и требований к участникам отбора, определенных в настоящем Порядке, которым участник отбора должен соответствовать на дату, определенную настоящим Порядком, и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения соответствия указанным требованиям и условиям;

категорий получателей субсидии и критерии отбора;

порядка подачи участниками отбора заявок и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, в соответствии с настоящим Порядком;

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

правил рассмотрения заявок и определения победителей отбора;

порядка возврата заявок на доработку;

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

объема распределяемой субсидии в рамках отбора, порядка расчета размера субсидии, установленного настоящим Порядком, правил распределения субсидии по результатам 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 соглашения;

условий признания победителей отбора уклонившимися от заключения соглашений;

сроков размещения протокола подведения итогов отбора (документа об итогах проведения отбора) на едином портале, а также на сайте Управления, которые не могут быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителей отбора.

11. Участник отбора должен соответствовать следующим критериям:

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

наличие и достаточность обоснований расчета необходимого объема субсидии на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению

государственной службы, подготовке казачьей молодежи к военной службе, представленных в заявке.

12. Участник отбора в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора, размещенном на едином портале, сайте Управления 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) плана мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

2) расчета необходимого объема субсидии на проведение мероприятий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку с приложением документов и расчетов, подтверждающих реалистичность планируемых расходов (коммерческие предложения потенциальных подрядных организаций, расценки на услуги физических лиц, ссылки на стоимость подобных товаров и услуг в Интернете);

3) копия устава участника отбора;

4) копии документов, подтверждающих опыт в привлечении средств и (или) ресурсов из других источников для проведения мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовке казачьей молодежи к военной службе (копии банковских документов, бухгалтерского баланса, соглашений, договоров) на дату подачи заявки;

5) справки об отсутствии у участника отбора задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;

6) копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени участника отбора, оформленного в соответствии с действующим законодательством, - 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.

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

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, представителем участника отбора предъявляется документ, удостоверяющий его личность.

Регистрация представленных заявок и прилагаемых к ним документов, указанных в настоящем пункте, осуществляется в день их поступления



должностным лицом, уполномоченным приказом Управления на приём документов, в порядке очередности их поступления.

13. 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:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) информацию о том, что участник отбора 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, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации на дату подачи заявки;

3) информацию налогового органа об отсутствии у участника отбора на едином налоговом счете или о не превышающем 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 начала проведения отбора;

4) 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;

5) 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 направляет документы, указанные в пунктах 12, 13 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, указанные в пунктах 12 и 13 настоящего

Порядка, и осуществляет их проверку на соответствие предъявляемым настоящим Порядком требованиям;

- осуществляет отбор исходя из соответствия участника отбора категории, указанной в пункте 6 настоящего Порядка, критериям отбора, указанным в пункте 11 настоящего Порядка, условиям и требованиям, указанным в пункте 9 настоящего Порядка, очередности поступления заявок;

- определяет размер субсидии в отношении каждого получателя субсидии и оформляет свое решение протоколом подведения итогов отбора (документом об итогах проведения отбора) включающего следующие сведения:

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 объявления о проведении отбора, которым не соответствуют заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии;

3) уполномоченное лицо:

размещает на сайте Управления (с размещением указателя страницы сайта на едином портале) протокол подведения итогов отбора (документ об итогах проведения отбора);

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 настоящего пункта (далее – приказ об утверждении перечня получателей субсидии);

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

15. Победителями отбора признаются участники отбора, соответствующие установленным настоящим Порядком категории, критериям, условиям и требованиям, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

16. Основаниями для отклонения заявок являются:

1) несоответствие участника отбора категории, критериям, условиям и требованиям, установленным в пунктах 6, 9, 11 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.

17. Уполномоченное лицо в течение 2 рабочих дней со дня, следующего за днем подписания приказа об утверждении перечня получателей субсидий, 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 в заявке, позволяющим достоверно установить получение уведомления получателем субсидии, участникам отбора.

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

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

18. При предоставлении субсидии обязательными условиями их предоставления, включаемыми в соглашения, являются:

запрет приобретения получателями субсидии - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии, 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;

согласие получателя субсидии, лиц, получающих средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидии (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.

19. 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.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

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

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.

20. Результатом предоставления субсидии является количество проведенных мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовке казачьей молодежи к военной службе.

Характеристиками результата являются:

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

количество казачьей молодежи, вовлеченных в мероприятия по патриотическому воспитанию;

количество муниципальных округов, муниципальных районов и городских округов, в которых проведены мероприятия по привлечению



казачества к несению государственной службы, подготовке казачьей молодежи к военной службе.

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

21. Субсидия предоставляется в размере, указанном в расчете необходимого объема субсидии, представленном получателем субсидии, в пределах объема распределяемой субсидии, указанного в объявлении о проведении отбора.

22. В случае превышения фактической потребности в субсидии над суммой бюджетных ассигнований, предусмотренных Законом об областном бюджете на цели, указанные в настоящем Порядке, размер субсидии для каждого получателя субсидии пропорционально уменьшается и определяется комиссией по формуле:

$$C_i = (S_i \times S_{\text{сум.}}) / \sum S_o \text{ факт.},$$

где:  $C_i$  - размер субсидии, предоставляемой  $i$ -му получателю субсидий;

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

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

$\sum S_o \text{ факт.}$  - общий размер субсидии, исходя из фактической потребности в субсидии, указанной в заявках всех получателей субсидии.

23. Субсидия перечисляется получателю субсидии единовременно в полном объеме средств, предусмотренных соглашением.

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

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

2) начальник Управления подписывает приказ о выплате субсидии.

Перечисление субсидии с лицевого счета Управления на расчётные счета, открытые получателями субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, указанных в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днём издания приказа о выплате субсидии.

25. 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 в день

принятия такого решения. Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на сайте Управления.

26. Отбор получателей субсидии признается несостоявшимся, о чем оформляется протокол, который публикуется течение 5 календарных дней со дня его подписания на сайте Управления и едином портале, 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 субсидии;

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Соглашение заключается с участником отбора, признанного несостоявшимся в случае, если по результатам рассмотрения заявок единственная заявка признана соответствующей требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора получателей субсидий.

27. Получатели субсидии представляют в Управление отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, 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.

28. Управление осуществляет проверку и принятие отчетов в срок, не превышающий 60 рабочих дней со дня представления таких отчетов.

29. Управление осуществляет проверку соблюдения получателями субсидии условий и порядка предоставления субсидии, 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.

30. 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.

31. 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.

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

33. 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 и сайте Управления объявление о проведении нового отбора. Новый отбор проводится Управлением в соответствии с требованиями, установленными настоящим Порядком.

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

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

Начальнику управления 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

№ п/п	Наименования сведений	Данные
1.	Наименование организации	
2.	ОГРН, ИНН, КПП организации	
3.	Юридический адрес организации	
4.	Адрес электронной почты организации	
5.	Дата начала деятельности	
6.	Ф.И.О. руководителя (полностью), его контактные данные	
7.	Ф.И.О. исполнителя (полностью), его контактные данные	
8.	Ф.И.О. бухгалтера (полностью), его контактные данные	
9.	Запрашиваемая сумма субсидии, руб.	

2. Опыт организации в привлечении средств и (или) ресурсов из других источников для проведения мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе.



Таблица 2

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

3. Проведенные 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

Согласен на осуществление Управлением внутренней политики Липецкой области проверки соблюдения условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также на осуществление органом государственного финансового контроля проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации в отношении \_\_\_\_\_

(наименование организации)

На дату подачи заявки подтверждаю:

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

отсутствие в составе учредителей организации политической партии, отсутствие в уставе упоминания наименования политической партии, отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет;

что не являюсь получателем средств из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов Липецкой области на проведение мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе в текущем финансовом году;

наличие опыта в привлечении средств и (или) ресурсов из других источников для проведения мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе;

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

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

что не являюсь иностранным агентом.

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.

Даю согласие на публикацию (размещение) на едином портале и сайте Управления информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке и иной информации об участнике отбора, связанной с отбором и результатом предоставления субсидии.

Уведомление прошу направить следующим способом: \_\_\_\_\_.

Приложения:

- план мероприятий;
- расчет необходимого объема субсидии на проведение мероприятий с приложением документов и расчетов, подтверждающих реалистичность планируемых расходов;
- копия устава;
- копии документов, подтверждающих опыт в привлечении средств и (или) ресурсов из других источников для проведения мероприятий по привлечению казачества к несению государственной службы, подготовку казачьей молодежи к военной службе на дату подачи заявки;
- справка об отсутствии задолженности по заработной плате на дату подачи заявки;
- копия документа, подтверждающего полномочия лица на подачу заявки от имени организации, в случае если заявку подает лицо, сведения о котором как о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени организации, не содержатся в едином государственном реестре юридических лиц;
- иные документы (если имеются).

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

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

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

Приложение 2 к Порядку 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

№ п/п	Наименование мероприятия	Единица измерения		Плановое значение (количество участников мероприятия)	Планируемый срок достижения (дд.мм.гггг.)
		наименование	код по ОКЕИ		

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

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

Приложение 3 к Порядку 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:						
				<b>ИТОГО</b>		

Должность руководителя организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

Бухгалтер организации \_\_\_\_\_ (Ф.И.О. полностью)  
(подпись)

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