



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

25 февраля 2020 года
г. Липецк

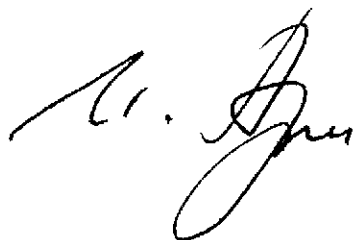
№ 76

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим общественным организациям инвалидов и ветеранов войны и военной службы на проведение мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации 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, администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим общественным организациям инвалидов и ветеранов войны и военной службы на проведение мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы согласно приложению.

Глава администрации
Липецкой области

 И.Г. Артамонов

Приложение
к постановлению администрации
Липецкой области «Об утверждении
Порядка определения объема и
предоставления субсидий из областного
бюджета некоммерческим общественным
организациям инвалидов и ветеранов
войны и военной службы на проведение
мероприятий по реабилитации инвалидов
и ветеранов войны и военной службы»

Порядок

определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим общественным организациям инвалидов и ветеранов войны и военной службы на проведение мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим общественным организациям инвалидов и ветеранов войны и военной службы (далее - претенденты) на проведение мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы (далее - субсидии) в пределах средств, предусмотренных на эти цели в законе Липецкой области об областном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период (далее - Закон об областном бюджете).

2. Субсидии предоставляются в соответствии с условиями и требованиями, установленными Законом об областном бюджете.

3. Для получения субсидий на цели, предусмотренные пунктом 1 настоящего Порядка, претенденты, отвечающие условиям и требованиям, приведенным в Законе об областном бюджете, в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем опубликования главным распорядителем средств областного бюджета в сфере социальной защиты населения (далее - главный распорядитель) извещения в «Липецкой газете» о проведении отбора, направляют главному распорядителю заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку с приложением следующих документов:

- 1) копий учредительных документов;
- 2) проекта проведения мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы, оформленного согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- 3) списка членов претендента с указанием лиц, которым установлена группа инвалидности;
- 4) проекта сметы расходов претендента на реализацию проекта проведения мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы;
- 5) справки кредитной организации (кредитных организаций) об отсутствии ограничений прав претендента на распоряжение денежными средствами, находящимися на его счете (счетах);

6) справки об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату подачи заявки;

7) списка членов организации с указанием лиц, которым установлена группа инвалидности.

Документы (копии документов), указанные в настоящем пункте, удостоверяются подписью руководителя и печатью претендента. При представлении документов претендентом предъявляется документ, удостоверяющий его личность. При представлении документов представителем претендента предъявляется документ, удостоверяющий его личность, а также документ, подтверждающий его полномочия, оформленный в соответствии с действующим законодательством.

Регистрация представленных документов осуществляется в день их поступления должностным лицом, уполномоченным главным распорядителем на прием документов.

4. Должностное лицо, уполномоченное главным распорядителем (далее – уполномоченное лицо), в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок, в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает следующие документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) 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;

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

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

5) информацию об отсутствии в отношении претендента процедур реорганизации, ликвидации, в отношении претендента не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи заявки.

Претендент вправе представить оригиналы указанных документов по собственной инициативе.

5. В течение 10 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок:

1) уполномоченное лицо:

- рассматривает документы, указанные в пунктах 3 и 4 настоящего Порядка;

- осуществляет их отбор по следующему критерию:

доля инвалидов от общей численности членов претендента должна составлять не менее 80% на дату подачи заявки.

- оформляет результаты отбора актом рассмотрения заявок в форме протокола;

- подготавливает проект приказа с отражением в нем следующей информации:

перечень получателей субсидии из областного бюджета;

размер субсидии, определенный в отношении каждого получателя субсидии;

перечень претендентов, которым отказано в предоставлении субсидии;

2) главный распорядитель утверждает приказ, подготовленный в соответствии с требованиями подпункта 1 пункта 5 настоящего Порядка (далее – приказ об утверждении перечня получателей субсидий);

3) уполномоченное лицо:

- размещает приказ об утверждении перечня получателей субсидий на официальном сайте главного распорядителя в сети «Интернет» (далее – официальный сайт);

- направляет получателю 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 претенденту соответствующее уведомление с указанием причин отказа.

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

6. Главный распорядитель заключает с получателем субсидии соглашение в течение 3 рабочих дней со дня, следующего за днем его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

7. 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 субсидий каждому из получателей 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 субсидий;

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

$S_{\text{сум.}}$ - общий размер бюджетных ассигнований, предусмотренный Законом об областном бюджете 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.

8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие претендента условиям и требованиям, установленным Законом об областном бюджете;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка;

3) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных претендентом;

4) несоответствие документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, требованиям, установленным пунктом 3 настоящего Порядка;

5) несоответствие претендента критерию отбора, установленному пунктом 5 настоящего Порядка.

9. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателем субсидии соглашений, издает приказ о выплате субсидий из областного бюджета в разрезе получателей субсидий. Перечисление субсидий с лицевого счета главного распорядителя на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днем издания приказа о выплате субсидий.

10. При увеличении объема средств, предусмотренных Законом об областном бюджете на указанные в настоящем Порядке цели, при наличии неиспользованных субсидий главный распорядитель проводит новый отбор в соответствии с настоящим Порядком. Заявки претендентов и документы к ним подаются главному распорядителю в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем вступления в силу закона о внесении изменений в Закон об областном бюджете, при наличии неиспользованных субсидий - в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём опубликования извещения о проведении отбора в «Липецкой газете».

По результатам нового отбора главный распорядитель в порядке, установленном пунктами 5,6 настоящего Порядка, издает приказ и заключает с каждым получателем субсидии соглашение. Главный распорядитель в течение 8 рабочих дней со дня, следующего за днём заключения соглашения, перечисляет субсидии на расчетный счёт каждого получателя субсидии, указанный в соглашении.

11. Главный распорядитель и орган государственного финансового контроля проводят проверку соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидии.

12. Возврат неиспользованных остатков субсидий, а также возврат субсидий в случае выявления нарушения целей и (или) условий и порядка их предоставления осуществляется в порядке и сроки, установленные Законом об областном бюджете.

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

Приложение 1
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий из областного
бюджета некоммерческим общественным
организациям инвалидов и ветеранов войны
и военной службы на проведение
мероприятий по реабилитации инвалидов
и ветеранов войны и военной службы

Регистрационный номер N: _____
Дата регистрации заявки: _____

ЗАЯВКА

на получение субсидии из областного бюджета некоммерческим общественным организациям на
реализацию проекта проведения мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов
войны и военной службы

1. Наименование организации-заявителя:

2. Основные направления деятельности организации в соответствии с Уставом:

3. Опыт по проведению мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы (в том числе наименование и количество реабилитационных мероприятий):

4. Охват целевой аудитории (указать количество граждан, которым будут предоставлены мероприятия по реабилитации):

5. Цель, на которую будет использована субсидия:

6. Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта (прописью): _____ рублей

7. Запрашиваемый размер субсидии (прописью): _____ рублей

8. Предполагаемая сумма софинансирования (собственных средств) проекта (прописью): _____ рублей

9. Сумма благотворительных средств (прописью): _____ рублей

10. Ф.И.О. (полностью) руководителя организации:

контактный телефон: _____

11. Ф.И.О. (полностью) бухгалтера организации:

12. Сведения об организации:

12.1.	Организационно-правовая форма организации	
12.2.	Дата, место и орган регистрации	
12.3.	Учредители	(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.	Банковские реквизиты:	
12.8.1.	Наименование банка	
12.8.2.	№ расчетного счета	
12.8.3.	ИНН организации	
12.8.4.	БИК	
12.8.5.	КПП	
12.8.6.	Корреспондентский счет	
12.9.	Содержание аппарата управления организацией	Количество штатных единиц, источник финансирования
12.10.	Имеющиеся средства и ресурсы организации	Описание средств и ресурсов, которыми располагает организация (помещения, транспорт, связь и коммуникация, оборудование, технические средства и др.), и их оценка в рублях

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.

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

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

М.П. Дата составления: « ____ » _____ 20__ г

Достоверность информации (в том числе документов), представленной в составе заявки, а также отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности перед областным бюджетом, отсутствие фактов передачи организацией пожертвований политической партии или ее региональному отделению в течение последних трех лет подтверждаю.

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на проведение мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы в текущем финансовом году.

(наименование должности руководителя
некоммерческой организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

В случае предоставления субсидии прошу уведомить о необходимости заключения соглашения следующим способом: _____

« ____ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку определения объема и
предоставления субсидий из областного
бюджета некоммерческим общественным
организациям инвалидов и ветеранов войны
и военной службы на проведение
мероприятий по реабилитации инвалидов
и ветеранов войны и военной службы

УТВЕРЖДАЮ

_____ (наименование организации)

_____ (должность руководителя)

_____ (Ф.И.О. руководителя)

_____ (подпись руководителя)

« _____ » _____ 20__ г.

М.П.

Проект
проведения мероприятий по реабилитации инвалидов
и ветеранов войны и военной службы

_____ (наименование организации)

1. Обоснование потребности в проведении планируемых мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы.
2. Цель (цели) и задачи проекта.
3. Целевая аудитория (категории и количество инвалидов) проекта.
4. География реализации проекта.
5. Направления реализации проекта с описанием отдельных мероприятий по реабилитации инвалидов и ветеранов войны и военной службы, социального эффекта от выполнения каждого мероприятия.

6. Курс реабилитации с указанием реабилитационных услуг:

№ п/п	Мероприятия по реабилитации	Сроки предоставления	Количество предоставленных мероприятий по реабилитации	Ожидаемый результат

7. Партнеры проекта (письма поддержки, соглашения о сотрудничестве и пр.)
8. Должность руководителя проекта в организации - заявителе.
9. ФИО руководителя проекта.
10. Рабочий, мобильный телефон, электронная почта руководителя проекта.
11. Команда проекта (должность и роль в заявленном проекте, ФИО члена команды).
12. ОГРН.
13. Полное/сокращенное наименование организации.
14. Основные виды деятельности организации.
15. Есть ли среди учредителей граждане иностранных государств.