



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

28 февраля 2016 года
г. Липецк

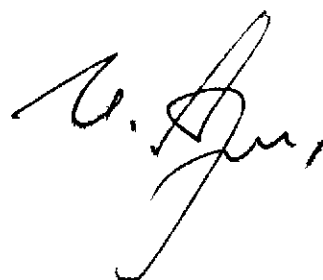
№ 90

Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий организациям пенсионеров и ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов на проведение мероприятий по развитию ветеранского движения, чествованию ветеранов, участию ветеранов в патриотическом воспитании молодежи, разработке и изданию мемуарных трудов участников Великой Отечественной войны и локальных войн

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и в целях реализации мероприятий государственной программы Липецкой области «Реализация внутренней политики Липецкой области», утвержденной постановлением администрации Липецкой области от 31 октября 2013 года № 495, администрация Липецкой области постановляет:

Утвердить Порядок определения объема и предоставления субсидий организациям пенсионеров и ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов на проведение мероприятий по развитию ветеранского движения, чествованию ветеранов, участию ветеранов в патриотическом воспитании молодежи, разработке и изданию мемуарных трудов участников Великой Отечественной войны и локальных войн (приложение).

Глава администрации
Липецкой области


И.Г. Артамонов

Приложение
к постановлению администрации Липецкой
области «Об утверждении Порядка
определения объема и предоставления
субсидий организациям пенсионеров и
ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил
и правоохранительных органов на
проведение мероприятий по развитию
ветеранского движения, чествованию
ветеранов, участию ветеранов в
патриотическом воспитании молодежи,
разработке и изданию мемуарных трудов
участников Великой Отечественной войны
и локальных войн»

**ПОРЯДОК
ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЕМА И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
ОРГАНИЗАЦИЯМ ПЕНСИОНЕРОВ И ВЕТЕРАНОВ ВОЙНЫ, ТРУДА,
ВООРУЖЕННЫХ СИЛ И ПРАВООХРАНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ НА
ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО РАЗВИТИЮ ВЕТЕРАНСКОГО ДВИЖЕНИЯ,
ЧЕСТВОВАНИЮ ВЕТЕРАНОВ, УЧАСТИЮ ВЕТЕРАНОВ В ПАТРИОТИЧЕСКОМ
ВОСПИТАНИИ МОЛОДЕЖИ, РАЗРАБОТКЕ И ИЗДАНИЮ МЕМУАРНЫХ
ТРУДОВ УЧАСТНИКОВ ВЕЛИКОЙ ОТЕЧЕСТВЕННОЙ ВОЙНЫ
И ЛОКАЛЬНЫХ ВОЙН**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объема и предоставления субсидий организациям пенсионеров и ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (далее - претенденты) на проведение мероприятий по развитию ветеранского движения, чествованию ветеранов, участию ветеранов в патриотическом воспитании молодежи, разработке и изданию мемуарных трудов участников Великой Отечественной войны и локальных войн (далее - субсидия) 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 10 рабочих дней со дня, следующего за днем опубликования главным распорядителем средств областного бюджета в сфере внутренней политики (далее – главный распорядитель) извещения в «Липецкой газете» о проведении отбора, направляют главному распорядителю следующие документы:

- 1) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);
- 2) копию устава претендента;

3) программу деятельности по проведению мероприятий по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

4) смету предполагаемых расходов на проведение мероприятий по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

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

6) справку об отсутствии задолженности по заработной плате перед сотрудниками на дату подачи заявки.

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 представитель претендента предъявляет 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 3 рабочих дней со дня, следующего за днём окончания срока приема заявок и документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, 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 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 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 документов, указанных в настоящем пункте, по собственной инициативе.

5. В течение 7 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:

количество реализованных мероприятий по развитию ветеранского движения, чествованию ветеранов, участию ветеранов в патриотическом воспитании молодежи, разработке и изданию мемуарных трудов участников Великой Отечественной войны и локальных войн в году, предшествующему году представления субсидии - не менее 5;

- 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.

Главный распорядитель заключает с получателем субсидии соглашение в день его обращения.

В случае незаключения соглашения субсидия не перечисляется.

6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидий 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.

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:

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

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 текущий год на цели, установленные настоящим Порядком;

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

8. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем заключения с получателями субсидий 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.

9. 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 пунктом 5 настоящего Порядка, издает приказ и заключает с каждым получателем субсидии соглашение. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днём заключения соглашения, перечисляет субсидии на расчетный счёт каждого получателя субсидии, указанный в соглашении.

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

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

12. Получатель субсидии несёт ответственность за достоверность представляемых документов в соответствии с действующим законодательством.

Приложение 1
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий организациям
пенсионеров и ветеранов войны, труда,
Вооруженных Сил и правоохранительных
органов на проведение мероприятий по
развитию ветеранского движения,
чествованию ветеранов, участию ветеранов
в патриотическом воспитании молодежи,
разработке и изданию мемуарных трудов
участников Великой Отечественной войны
и локальных войн

Регистрационный номер №: _____

Дата регистрации заявки: _____

ЗАЯВКА

на получение субсидии организации пенсионеров и ветеранов войны, труда,
Вооруженных Сил и правоохранительных органов на проведение
мероприятий по развитию ветеранского движения, чествованию ветеранов,
участию ветеранов в патриотическом воспитании молодежи, разработке и
изданию мемуарных трудов участников Великой Отечественной войны и
локальных войн

Липецкая область

«__» _____ 20__ год

1. Наименование организации-заявителя:

2. Заявленная сумма субсидии на проведение мероприятий: 00 (сумма прописью) рублей _____

3. Ф.И.О. (полностью) руководителя организации: _____
контактный телефон (сотовый) _____

4. Ф.И.О. (полностью) бухгалтера организации: _____
контактный телефон (сотовый) _____

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

Таблица 1

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

6. Реализованные мероприятия по развитию ветеранского движения, чествованию ветеранов, участию ветеранов в патриотическом воспитании молодежи, разработке и изданию мемуарных трудов участников Великой Отечественной войны и локальных войн в предшествующем году:

Таблица 2

№ п/п	Мероприятие	Дата и место проведения

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

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

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

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

Подтверждаю, что не являюсь получателем средств областного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами области на проведение мероприятий по развитию ветеранского движения, чествованию ветеранов, участию ветеранов в патриотическом воспитании молодежи, разработке и изданию мемуарных трудов участников Великой Отечественной войны и локальных войн в текущем финансовом году.

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

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

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

Приложение 2
к Порядку определения объема
и предоставления субсидий организациям
пенсионеров и ветеранов войны, труда,
Вооруженных Сил и правоохранительных
органов на проведение мероприятий по
развитию ветеранского движения,
чествованию ветеранов, участием ветеранов
в патриотическом воспитании молодежи,
разработке и изданию мемуарных трудов
участников Великой Отечественной войны
и локальных войн

Утверждена
(наименование органа,
утверждающего программу)
« ____ » _____ 20__ г.

руководитель организации
м.п.

Программа деятельности
по проведению мероприятий по развитию ветеранского движения,
чествованию ветеранов, участием ветеранов в патриотическом воспитании
молодежи, разработке и изданию мемуарных трудов участников Великой
Отечественной войны и локальных войн
_____ на 20__ год
наименование организации

1. Обоснование социальной направленности представленной программы деятельности.
2. Цели и задачи программы.
 - 2.1. Цель(и) программы.
 - 2.2. Задачи программы.
3. Механизмы реализации программы.
 - 3.1. Направления реализации программы с описанием отдельных мероприятий.
 - 3.2. План реализации мероприятий программы:

Таблица 1

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Место проведения	Планируемое количество участников
1.....				

4. Оценка планируемых результатов программы.

4.1. Планируемые результаты реализации мероприятий программы.

4.2. Показатели оценки результативности и эффективности проводимых мероприятий:

Таблица 2

№ п/п	Мероприятие	Показатели результативности и эффективности проводимых мероприятий
1.....		

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

Дата составления: «___» _____ 20__ г.

М.П.

