



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

17 марта 2020 года

г. Липецк

№ 139

Об утверждении Порядка определения объёма и предоставления субсидий специализированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций

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 объёма и предоставления субсидий специализированным некоммерческим организациям на проведение мероприятий по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (приложение).

И.о. главы администрации
Липецкой области

Н.Ф. Тагинцев

Приложение к постановлению администрации
Липецкой области
«Об утверждении Порядка определения объёма и
предоставления субсидий специализированным
некоммерческим организациям на проведение
мероприятий по информационной, методической,
консультационной поддержке, подготовке и
дополнительному профессиональному образованию
работников и добровольцев социально
ориентированных некоммерческих организаций»

**ПОРЯДОК ОПРЕДЕЛЕНИЯ ОБЪЁМА И
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ
ОРГАНИЗАЦИЯМ НА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ИНФОРМАЦИОННОЙ,
МЕТОДИЧЕСКОЙ, КОНСУЛЬТАЦИОННОЙ ПОДДЕРЖКЕ, ПОДГОТОВКЕ И
ДОПОЛНИТЕЛЬНОМУ ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ ОБРАЗОВАНИЮ РАБОТНИКОВ
И ДОБРОВОЛЬЦЕВ СОЦИАЛЬНО ОРИЕНТИРОВАННЫХ НЕКОММЕРЧЕСКИХ
ОРГАНИЗАЦИЙ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения объёма и предоставления субсидий специализированным некоммерческим организациям (далее – претенденты) на проведение мероприятий по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций (далее соответственно – субсидии, мероприятия) 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 днём 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) план 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) документы, подтверждающие опыт в привлечении средств и ресурсов из других источников 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;

7) копии договоров об оказании услуг по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций в предшествующему году.

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 (далее – уполномоченное лицо) на приём документов.

4. Уполномоченное лицо, в течении 5 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 субсидии, 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 о том, что претендент не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность претендента не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, на дату подачи заявки.

Претенденты 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 социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших услуги по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций в году, предшествующему году предоставления субсидии – не менее

- 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 днём 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 субсидии являются:

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

2) непредставление (представление не в полном объёме) 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 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 средств областного бюджета на расчетные счета каждого получателя субсидий, указанные в соглашениях, осуществляется не позднее 8 рабочих дней со дня, следующего за днём издания приказа о выплате субсидий.

9. При увеличении объёма 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 днём 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 о предоставлении субсидии 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 нарушений 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
специализированным некоммерческим организациям на
проведение мероприятий по информационной,
методической, консультационной поддержке, подготовке и
дополнительному профессиональному образованию
работников и добровольцев социально ориентированных
некоммерческих организаций

Регистрационный номер №: _____

Дата регистрации заявки: _____

ЗАЯВКА

на получение субсидии на проведение мероприятий по информационной,
методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному
профессиональному образованию работников и добровольцев социально
ориентированных некоммерческих организаций

Липецкая область

«__» _____ 20__ год

1. Наименование организации: _____

2. Основные направления деятельности (в соответствии с учредительными документами): _____

3. Заявленная сумма субсидии: 00 (сумма прописью) рублей _____

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

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

6. Опыт организации в привлечении средств и ресурсов из других источников для реализации социально значимых мероприятий:

Таблица 1

№ п/п	Дата	Цели привлечения дополнительных средств и ресурсов	Сумма привлеченных средств, описание ресурсов и их оценка (в рублях)	Источник (средства благотворителей, спонсоров, добровольные взносы и др.)

7. Опыт организации в работе по заявленному направлению (реализованные в предшествующем году):

7.1.	Проект № 1 (название)	
7.1.1.	Сроки реализации	
7.1.2.	Цели и задачи (1 - 2 коротко)	
7.1.3.	Результаты :	
	количество социально ориентированных некоммерческих организаций, получивших услуги по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций в предшествующем году	
7.1.4.	Объемы и источники финансирования	
7.1.5.	С какими организациями сотрудничали	
7.1.6.	Публикации в СМИ о реализованном проекте (название СМИ, количество публикаций)	
7.2.	Проект № 2 (название)	

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 информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих организаций в текущем финансовом году.

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

(наименование должности руководителя
организации)

(подпись)

(фамилия, инициалы)

« ___ » _____ 20__ г.

М.П.

Приложение 2
к Порядку определения объёма и предоставления
субсидий специализированным некоммерческим
организациям на проведение мероприятий по
информационной, методической, консультационной
поддержке, подготовке и дополнительному
профессиональному образованию работников и
добровольцев социально ориентированных
некоммерческих организаций

Утвержден
(наименование органа,
утверждающего план мероприятий)
« _____ » _____ 20__ г.

руководитель организации
м.п.

План мероприятий

наименование организации
по информационной, методической, консультационной поддержке, подготовке и
дополнительному профессиональному образованию работников и добровольцев
социально ориентированных некоммерческих организаций

1. Цель (цели) и задачи.

2. Основные направления реализации мероприятий с обоснованием актуальности
и значимости.

3. Целевая аудитория с указанием количества социально ориентированных
некоммерческих организаций, которым будет оказываться информационная,
методическая, консультационная поддержка.

4. Основные мероприятия и сроки их реализации:

Таблица

№ п/п	Направление, мероприятие	Сроки реализации	Планируемый охват участников	Ожидаемые результаты реализации мероприятий

Приложение 3
к Порядку определения объёма и предоставления
субсидий специализированным некоммерческим
организациям на проведение мероприятий по
информационной, методической, консультационной
поддержке, подготовке и дополнительному
профессиональному образованию работников и
добровольцев социально ориентированных
некоммерческих организаций

СМЕТА ПРЕДПОЛАГАЕМЫХ РАСХОДОВ
на проведение мероприятий по информационной, методической, консультационной
поддержке, подготовке и дополнительному профессиональному образованию
работников и добровольцев социально ориентированных некоммерческих
организаций

Таблица

№ п/п	Наименование статьи расходов	Количество единиц (с указанием названия единицы - чел., мес., шт. и т.д.)	Стоимость единицы (руб.)	Общая стоимость проекта (руб.)	Софинансир ование (если имеется) (руб.)	Запрашивае мая сумма (руб.)

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

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

Дата составления: " ____ " _____ 20__ г.

М.П.