



ПРАВИТЕЛЬСТВО САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.06.2023 № 447

О внесении изменения в постановление Правительства Самарской области от 24.06.2019 № 422 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности»

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях оказания финансовой поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям на территории Самарской области, Правительство Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Правительства Самарской области от 24.06.2019 № 422 «Об утверждении Порядка определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности» изменение, изложив Порядок определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными

011513

(муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на департамент по вопросам общественной безопасности Самарской области.

3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый
вице-губернатор –
председатель Правительства
Самарской области



В.В.Кудряшов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к постановлению Правительства
Самарской области

от 02.06.2023 № 447

ПОРЯДОК
определения объема и предоставления субсидий из областного
бюджета социально ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную
задачу по подготовке граждан по военно-учетным
специальностям, на осуществление уставной деятельности

1. Настоящим Порядком устанавливается механизм определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям (далее – организации), на осуществление уставной деятельности, в том числе на возмещение расходов, произведенных в текущем финансовом году (далее – субсидии).

2. Субсидии предоставляются департаментом по вопросам общественной безопасности Самарской области (далее – департамент) в соответствии со сводной бюджетной росписью областного бюджета на текущий финансовый год и плановый период в пределах лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, доведенных в установленном порядке департаменту.

В случае отсутствия у департамента лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидий, утверждаемых в установленном порядке департаменту, субсидии не предоставляются.

Сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала) не позднее пятнадцатого рабочего дня, следующего за днем принятия закона об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период (проект закона о внесении изменений в закон об областном бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

3. Целью предоставления субсидии является реализация мероприятий по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию граждан, а также финансовое обеспечение (возмещение) затрат по предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка направлениям расходов, связанных с содержанием объектов инфраструктуры организации для выполнения задач в период мобилизации и в военное время.

4. Категория получателей субсидии – социально ориентированные некоммерческие организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющие государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям (далее – организация), зарегистрированные в установленном законодательством Российской Федерации порядке, осуществляющие деятельность на территории Самарской области не менее трех лет со дня её регистрации в качестве юридического лица и имеющие опыт подготовки граждан по военно-учетным специальностям.

5. Субсидии предоставляются организациям на финансовое обеспечение (возмещения) следующих затрат:

оплата работ и услуг сторонних организаций и (или) физических лиц, в том числе услуг по изготовлению рекламной продукции, публикации информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, необходимых для реализации мероприятий;

оплата аренды оборудования для проведения мероприятий;

расходы на содержание зданий (помещений), находящихся в собственности (оперативном управлении) организации, коммунальные платежи;

уплата налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации, связанных с реализацией мероприятий;

иные цели, направленные на осуществления уставной деятельности по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию граждан.

6. Отбор получателей субсидий осуществляется посредством проведения конкурса, в ходе которого получатель субсидии определяется исходя из наилучших условий достижения результатов, в целях достижения которых предоставляются субсидии (далее – отбор). Предложение участников отбора (далее – заявка) подается с приложением документов и сведений в соответствии с пунктами 9 и 10 настоящего Порядка. Организатором отбора является департамент.

Критериями отбора получателей субсидии являются:

срок уставной деятельности организации, в числе основных видов которой в соответствии с учредительными документами является подготовка граждан по военно-учетным специальностям;

наличие у организации зданий (помещений), находящихся на праве собственности, аренды или иных правах пользования в соответствии с действующим законодательством, пригодных для осуществления подготовки граждан по военно-учетным специальностям;

количество проведенных организацией мероприятий по патриотическому воспитанию, проведенных в предыдущем финансовом году;

количество мероприятий по патриотическому воспитанию, планируемых к проведению в текущем финансовом году, в соответствии с планом мероприятий;

охват граждан, подготовленных по военно-учетным специальностям в предыдущем финансовом году;

охват граждан, планируемый к подготовке по военно-учетным специальностям в текущем финансовом году.

7. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.dob.samregion.ru) не позднее 1 сентября года, в котором планируется начало реализации мероприятия, и содержит следующую информацию:

сроки проведения отбора, а также дату начала подачи или окончания приема заявок, которая не может быть ранее тридцатого календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;

наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты департамента, контактные данные (Ф.И.О., номер телефона, адрес электронной почты) ответственного за прием заявок организаций сотрудника департамента;

результаты предоставления субсидии в соответствии с пунктом 20 настоящего Порядка;

доменное имя и (или) указатель страницы сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

критерии и требования к участникам отбора в соответствии с пунктами 6, 9 настоящего Порядка и перечень документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

порядок подачи заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка;

порядок отзыва заявок, порядок возврата заявок, определяющий в том числе основания для их возврата, порядок внесения изменений в заявки;

правила рассмотрения заявок в соответствии с пунктами 11 – 15 настоящего Порядка;

порядок предоставления участникам отбора разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

срок, в течение которого победители отбора должен подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – соглашение) в соответствии с пунктом 19 настоящего Порядка;

условия признания победителей отбора уклонившимся от заключения соглашения;

дата размещения результатов отбора на официальном сайте департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу www.dob.samregion.ru (при необходимости), которая не может быть позднее четырнадцатого календарного дня, следующего за днем определения получателя субсидии;

ссылка на нормативный правовой акт, содержащий перечень документов, представляемых организациями для участия в отборе, категории получателей субсидии и критерии оценки, условия участия в отборе;

перечень затрат, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

объем финансирования на реализацию мероприятия.

8. Условиями предоставления субсидии являются:

использование субсидии в соответствии с целью и в сроки, предусмотренные настоящим Порядком и соглашением (за исключением случаев компенсации произведенных организацией расходов), а также по направлениям расходов, предусмотренным пунктом 5 настоящего Порядка;

согласие получателя субсидии на осуществление департаментом проверок соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также на осуществление органами государственного

финансового контроля Самарской области проверок в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

запрет на осуществление закупок товаров (работ, услуг), осуществляемых в целях исполнения обязательств по соглашению, у поставщиков (подрядчиков, исполнителей) являющихся аффилированными лицами получателей субсидии, признаваемыми таковыми в соответствии с антимонопольным законодательством Российской Федерации;

запрет приобретения за счет полученной субсидии 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 целей, указанных пунктом 3 настоящего Порядка;

представление получателем субсидии в департамент отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и показателей, необходимых для достижения результата предоставления субсидии, и отчета об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по формам, определенным типовой формой соглашения, утвержденной министерством управления финансами Самарской области;

включение в договоры (соглашения), заключаемые в целях исполнения обязательств по соглашению, положения о согласии лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), на осуществление департаментом и органами

государственного финансового контроля Самарской области проверок, предусмотренных пунктом 23 настоящего Порядка;

Отчеты, подписанные руководителем организации – получателем субсидии и заверенные печатью, предоставляются получателем субсидии ежеквартально на бумажном и электронном (CD/DVD-носителе или флеш-карте) носителях до двадцатого числа месяца, следующего за отчетным кварталом. Отчет за IV квартал предоставляется до 20 января года, следующего за отчетным.

Департамент вправе установить соглашением сроки и формы дополнительной отчетности.

В случае предоставления субсидии в целях возмещения недополученных доходов и (или) возмещения затрат, отчет об осуществлении расходов не требуется.

9. Участник отбора по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки, должен соответствовать следующим требованиям:

отсутствие неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

отсутствие просроченной (неурегулированной) задолженности по возврату в бюджет Самарской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед бюджетом Самарской области;

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 него не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствие в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника отбора;

участник отбора не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый 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);

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

отсутствие фактов получения денежных средств из бюджета Самарской области в соответствии с настоящим Порядком или на основании иных правовых актов Самарской области на цели, установленные настоящим Порядком.

10. Для участия в отборе организации предоставляют в департамент следующие документы:

заявку по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку, подписанную руководителем организации и заверенную ее печатью, содержащую информацию о полном наименовании, почтовом и юридическом адресах, банковских реквизитах организации, указание на участие в отборе, цель предоставления субсидии в соответствии с

настоящим Порядком, перечень прилагаемых к заявке документов и сведений с указанием количества экземпляров и листов. В заявке должна содержаться информация о согласии на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте департамента www.dob.samregion.ru информации об организации, о подаваемой ею заявке, иной информации об организации, связанной с отбором;

копии учредительных документов организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копию (копии) документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) полномочия руководителя организации и (или) иного уполномоченного лица на представление интересов организации, заверенная (заверенные) подписью руководителя и печатью организации;

справку налогового органа, подтверждающую отсутствие у организации неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах по состоянию на дату не ранее чем за 30 дней до даты подачи заявки;

информацию о фамилии, имени, отчестве и дате рождения руководителя организации, членов коллегиального исполнительного органа организации, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа организации, или главного бухгалтера организации, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации, а также заверенные личными подписями согласия указанных лиц на обработку департаментом их персональных данных в рамках проведения отбора и предоставления субсидии;

документы, подтверждающие наличие на праве собственности, аренды или иных правах пользования в соответствии с действующим законодательством зданий (помещений) для осуществления деятельности организации (копии свидетельства о государственной регистрации права

собственности либо договора аренды или иного договора), заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копии документов, подтверждающих выполнение организацией задачи по подготовке граждан по военно-учетным специальностям в текущем финансовом году, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копии документов, подтверждающих наличие обязательств организации по выполнению задач в период мобилизации и в военное время;

расчет размера субсидии, составленный в произвольной форме, который содержит:

информацию о затратах, указанных в пункте 5 настоящего Порядка;

финансово-экономическое обоснование затрат, содержащее калькуляцию статей затрат, подтверждаемую сметами, и (или) прайс-листами (коммерческими предложениями) поставщиков, и (или) расчетами затрат, и (или) нормативными правовыми актами, устанавливающими порядок определения затрат или размер затрат организации, заверенное подписью руководителя и печатью организации. К финансово-экономическому обоснованию прилагается не менее трех коммерческих предложений по каждому направлению, указанному в калькуляции статей затрат, за исключением расходов, указанных в абзацах третьем и четвертом пункта 5 настоящего Порядка, по которым представляются расшифровки затрат с расчетами, содержащими нормы действующих нормативных правовых актов, локальных актов организации (в случае подачи заявки на финансовое обеспечение затрат);

копии первичных учетных документов, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации, подтверждающих фактически произведенные организацией расходы, и (или) документов, подтверждающих возникновение у организации соответствующих денежных обязательств в текущем финансовом году и содержащих

условие перечисления авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, для которых пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам, утвержденного приказом министерства управления финансами Самарской области от 24.12.2020 № 01-07/87н, предусмотрено санкционирование авансовых платежей в размере до 100% суммы денежного обязательства;

копии документов, подтверждающих выполнение организацией задачи по подготовке граждан по военно-учетным специальностям в предыдущем финансовом году, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копии документов, подтверждающих количество проведенных организацией мероприятий по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию в предыдущем финансовом году, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации;

копии документов, подтверждающих количество планируемых к выполнению организацией мероприятий по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию в текущем финансовом году, заверенные подписью руководителя организации и печатью организации.

Все листы подаваемой заявки на получение субсидии с приложением документов должны быть прошиты, пронумерованы, скреплены печатью организации и содержать опись входящих в ее состав документов.

Организация вправе представить выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, выданную не ранее чем за 30 дней до даты обращения в департамент с заявкой. Если организацией не предоставлена выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, департамент использует сведения, полученные с помощью электронного сервиса «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ (ЕГРИП) о конкретном юридическом лице в формате электронного документа»

официального сайта Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.nalog.ru).

Заявка представляется в департамент на бумажном носителе в одном экземпляре и возврату не подлежит (в форме почтовых, электронных отправок документы не принимаются).

Департамент осуществляет проверку представленных организацией документов, указанных в настоящем пункте, на предмет наличия аффилированности с помощью специализированного программного обеспечения.

В случае установления по итогам проверки аффилированности между организацией и ее поставщиком (подрядчиком, исполнителем) выявленный объем расходов в представляемую сумму субсидии не включается и перечисление средств областного бюджета в объеме, предусмотренном договором (соглашением) с данным аффилированным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), не осуществляется.

Организация несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в документах, представляемых ею в целях получения субсидии, а также содержащихся в них сведений в соответствии с действующим законодательством.

Внесение изменений в направленные в департамент заявки не допускается.

Копии документов, указанных в настоящем пункте, представляются организацией с предъявлением оригиналов. Достоверность представленных организацией копий документов проверяется департаментом путем их сверки с предъявленными оригиналами. Сверка представленных организацией копий документов с предъявленными оригиналами осуществляется в день регистрации заявки в автоматизированной информационной системе документооборота и делопроизводства Правительства Самарской области (далее - АИС ДД). Оригиналы документов возвращаются организации. В случае если

представленные копии документов не соответствуют предъявленным оригиналам, представленные документы возвращаются организации, соответствующая отметка делается в АИС ДД.

Прием заявок осуществляется в сроки, указанные в объявлении о проведении отбора. Продолжительность приема заявок не может быть менее 30 календарных дней и исчисляется в рабочих днях со дня, следующего за днем размещения извещения. Если последний день срока приходится на нерабочий день, днем окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день. Документы, поступившие после установленного срока, не рассматриваются.

Каждая организация может подать одну заявку на участие в отборе с целью получения субсидии.

11. Определение организации – получателя субсидии осуществляется конкурсной комиссией по определению объема и предоставления субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности (далее – конкурсная комиссия).

В состав конкурсной комиссии включаются представители департамента, министерства образования и науки Самарской области, военного комиссариата Самарской области и общественного совета при департаменте. Положение о конкурсной комиссии определяется в приложении 1 к настоящему Порядку, состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

Конкурсная комиссия в срок не более 10 рабочих дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок (в рабочее время департамента по адресу г. Самара, ул. Галактионовская, д.132) рассматривает поступившие заявки и документы, а также проводит оценку

участников отбора согласно критериям отбора, указанным в пункте 6 настоящего Порядка.

Конкурсная комиссия осуществляет проверку соответствия участников отбора критериям и требованиям, указанным в пунктах 6 и 9 настоящего Порядка, достоверности представленных документов и информации, в том числе путем соотнесения ее с информацией, содержащейся в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве, Едином государственном реестре юридических лиц, Едином федеральном реестре юридически значимых сведений о фактах деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и иных субъектов экономической деятельности в соответствии со статьей 7.1 Федерального закона «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», а также в иных открытых и общедоступных государственных информационных системах (ресурсах).

Соответствие требованию, указанному в абзаце пятом пункта 9 настоящего Порядка, подтверждается на основании информации, полученной конкурсной комиссией из реестра дисквалифицированных лиц с помощью сервиса Федеральной налоговой службы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Соответствие требованию, указанному в абзаце седьмом пункта 9 настоящего Порядка, подтверждается в результате проверки по перечням организаций и физических лиц, связанных с терроризмом или с распространением оружия массового уничтожения, составляемым в соответствии с решениями Совета Безопасности ООН, и по Перечню организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму, с помощью сервиса Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Проверка соответствия организации требованиям, предусмотренным абзацами третьим и восьмым пункта 9 настоящего Порядка, осуществляется конкурсной комиссией в порядке межведомственного взаимодействия с органами исполнительной власти Самарской области.

Достоверность представленной информации о проведенных организацией мероприятиях по патриотическому (военно-патриотическому) воспитанию граждан, проверяется конкурсной комиссией путем мониторинга информации, размещенной в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. Оценка заявок участников отбора также осуществляется по следующим критериям:

срок осуществления уставной деятельности:

от 3 до 5 лет – 1 балл;

от 6 до 10 лет – 2 балла;

свыше 10 лет – 3 балла;

количество мероприятий по патриотическому воспитанию, проведенных в предыдущем финансовом году:

от 3 до 5 – 1 балл;

от 5 до 10 – 2 балла;

свыше 10 – 3 балла;

количество мероприятий по патриотическому воспитанию, планируемых к проведению в текущем финансовом году, в соответствии с планом мероприятий:

от 3 до 5 – 1 балл;

от 5 до 10 – 2 балла;

свыше 10 – 3 балла;

охват граждан, подготовленных по военно-учетным специальностям в предыдущем финансовом году:

от 10 до 20 человек – 1 балл;

от 20 до 100 человек – 2 балла;

100 человек и более – 3 балла;

охват граждан, планируемый к подготовке по военно-учетным специальностям в текущем финансовом году:

от 10 до 20 человек – 1 балл;

от 20 до 100 человек – 2 балла;

100 человек и более – 3 балла;

наличие у организации зданий (помещений), находящихся на праве собственности, аренды или иных правах пользования в соответствии с действующим законодательством, пригодных для осуществления подготовки граждан по военно-учетным специальностям:

в наличии – 3 балла;

отсутствуют – 0 баллов.

Показатели имеют равное весовое значение в общей оценке.

Подсчет баллов осуществляется путем сложения значений указанных критериев. Организации, претендующие на получение субсидий, ранжируются в порядке убывания набранных баллов. При равенстве баллов меньший порядковый номер присваивается организации, у которой большее количество подготовленных граждан по военно-учетным специальностям в предыдущем финансовом году.

В случае если для участия в конкурсе подана только одна единственная заявка, и если такая заявка признана конкурсной комиссией соответствующей требованиям, указанным в пунктах 6 и 9 настоящего Порядка, большинством голосов принимается решение о рассмотрении заявки.

13. Конкурсная комиссия проверяет поступившие документы на соответствие их критериям, установленным пунктом 4 настоящего Порядка, а также соответствие организации условиям и требованиям, указанным в пунктах 6 и 9 настоящего Порядка.

Основаниями для отклонения заявки на стадии их рассмотрения и оценки являются:

несоответствие организации критериям и требованиям, указанным в пунктах 4, 6 и 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленной организацией заявки и документов требованиям, установленным объявлением о проведении отбора;

недостоверность представленной организацией информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

подача организацией заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок объявлением о проведении отбора.

Конкурсная комиссия информирует организацию о факте отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявки официальным письмом в срок не более 10 дней, начиная со дня, следующего за днем окончания срока приема заявок.

Заявка на участие в отборе может быть отозвана организацией путем направления соответствующего письменного обращения в конкурсную комиссию до окончания срока приема заявок. Отозванные заявки не учитываются при определении количества заявок, представленных на участие в отборе.

Организация, отозвавшая заявку, вправе повторно представить заявку в течение срока приема заявок.

14. Получателями субсидии могут стать несколько участников отбора.

Получателями субсидии становятся участники отбора:

соответствующие категории, критериям отбора и требованиям, указанным в пунктах 4, 6 и 9 настоящего Порядка;

представившие документы, соответствующие требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, в полном объеме;

набравшие итоговое количество баллов в соответствии с пунктом 12 настоящего Порядка не менее 6.

15. По результатам рассмотрения документов, предоставленных участниками отбора, в отношении каждого из участников отбора конкурсной комиссией принимается одно из следующих решений:

о признании участника отбора получателем субсидии и о размере предоставляемой ему субсидии;

об отказе в предоставлении субсидии в соответствии с пунктом 16 настоящего Порядка.

16. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие участника отбора категории получателей субсидии, критериям отбора и требованиям, указанным в пунктах 4, 6, 9 настоящего Порядка;

несоответствие представленных участником отбора документов требованиям, определенным пунктом 10 настоящего Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора;

непризнание организации победителем конкурса;

незаключение соглашения в срок, установленный пунктом 19 настоящего Положения;

отсутствие лимитов бюджетных обязательств по предоставлению субсидии в соответствующем финансовом году.

17. Результаты работы конкурсной комиссии оформляются протоколом заседания конкурсной комиссии, подписываемым председателем и секретарем конкурсной комиссии (далее – протокол). На основании протокола с учетом наличия или отсутствия оснований, указанных в пункте 16 настоящего Порядка, конкурсная комиссия рекомендует департаменту перечень организаций – получателей субсидий с указанием объема финансирования.

Решение о предоставлении субсидии принимается департаментом в форме приказа в срок не более трех рабочих дней со дня составления протокола.

На официальном сайте департамента в информационно-коммуникационной сети Интернет (www.dob.samregion.ru) не позднее десяти рабочих дней, следующих за днем определения победителя конкурса, размещается информация о результатах конкурса, включающая следующие сведения:

дата, время и место проведения рассмотрения заявок и их оценки;
информация об организациях, 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 такие заявки;

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

наименование организации - получателя (получателей) субсидии, с которым (которыми) заключается соглашение, и размер предоставляемой ему (им) субсидии.

О принятых в соответствии с пунктом 15 настоящего Порядка решениях конкурсная комиссия направляет информационные письма в адрес участников отбора в срок не позднее пяти рабочих дней со дня издания приказа.

18. Размер субсидии организациям определяется на основании протокола заседания конкурсной комиссии, исходя из суммы полученных организацией баллов, с учетом сметы расходов в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных областным бюджетом на текущий финансовый год и плановый период, по формуле:

$$V_i = C_i \times A / B,$$

где V_i – размер предоставляемой организации субсидии;

C_i – размер запрашиваемый организацией субсидии;

A – общий объем средств, предусмотренный в бюджете Самарской области на предоставление субсидии;

B – общий объем запрашиваемых средств организациями – получателями субсидий, подтвержденный в результате проверки в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка.

При этом общий размер предоставляемых субсидий не может превышать общего объема лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидий, утвержденный департаменту в установленном порядке.

19. Субсидия предоставляется получателю субсидии в соответствии с соглашением, заключаемым в соответствии с типовой формой, установленной министерством управления финансами Самарской области.

Соглашение должно содержать условие об утверждении новых условий или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Дополнительные соглашения к соглашению, в том числе о расторжении соглашения, заключаются в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством управления финансами Самарской области.

Департамент направляет организации два экземпляра соглашения для подписания. Организация подписывает оба экземпляра соглашения в срок не более пяти рабочих дней со дня их получения и возвращает их для подписания со стороны департамента.

Условием заключения дополнительного соглашения к соглашению, за исключением дополнительного соглашения о расторжении соглашения, является возникновение новых или изменение существующих условий соглашения в соответствии с действующим законодательством.

Условиями заключения дополнительного соглашения о расторжении соглашения являются взаимное согласие сторон, заключивших соглашение, или недостижение согласия по новым условиям соглашения в случае уменьшения департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

Расторжение соглашения в одностороннем порядке по требованию департамента осуществляется в случае недостижения организацией значения результата предоставления субсидии и его характеристик (показателей, необходимых для достижения значения результата предоставления субсидии) (далее – характеристик).

Заключение соглашения с получателем субсидии осуществляется департаментом в течение 10 рабочих дней со дня направления ему информационного письма с решением о признании участника отбора получателем субсидии.

20. Планируемым результатом предоставления субсидии является увеличение числа молодежи с активной гражданской позицией, желанием направить усилия на служение Родине и ее интересам, готовностью к выполнению конституционного долга и обязанности гражданина России по защите Отечества. Конечное значение результата предоставления субсидии и точная дата завершения устанавливается в соглашении.

В соответствии с Порядком проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг, утвержденным

приказом Министерства финансов Российской Федерации от 29.09.2021 № 138н, типом результата предоставления субсидии является оказание услуг (выполнение работ).

Характеристиками результата предоставления субсидии (показателями, необходимыми для достижения результата предоставления субсидии) (далее – характеристики) являются:

количество молодежи, вовлеченной в мероприятия по патриотическому (военно- патриотическому) воспитанию;

количество граждан, подготовленных по военно-учетным специальностям.

Значения характеристик устанавливаются соглашением.

21. Перечисление субсидии осуществляется департаментом на расчетный счет, открытый организацией в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях, не позднее 10-го рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии организации при предоставлении субсидии на возмещение понесенных затрат и не позднее 15 рабочих дней при предоставлении субсидии на финансовое обеспечение затрат с учетом предоставленных организацией документов, подтверждающих фактически произведенные расходы или возникновение соответствующих денежных обязательств при условии обеспечения оплаты авансовых платежей по ним в размере, не превышающем 30% от суммы соответствующего денежного обязательства, за исключением случаев, для которых пунктом 4.2 Порядка исполнения областного бюджета по расходам, утвержденного приказом министерства управления финансами Самарской области от 24.12.2020 № 01-07/87н, предусмотрено санкционирование авансовых платежей в размере до 100% суммы денежного обязательства

В случае сокращения департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств (указанных в пункте 2 настоящего Порядка), приводящего к невозможности

предоставления субсидии в размере, определенном соглашением, департамент сокращает размер предоставляемой в текущем году субсидии пропорционально сокращению лимитов бюджетных обязательств по согласованию с организацией, получившей право на предоставление субсидии. При недостижении согласия по новым условиям соглашение с организацией расторгается.

22. В случае нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, установленных настоящим Порядком, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных департаментом как главным распорядителем бюджетных средств и (или) органом государственного финансового контроля Самарской области, субсидия подлежит возврату в областной бюджет в течение одного месяца со дня получения получателем субсидии письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае выявления фактов представления получателем субсидии недостоверных документов и фактов неправомерного получения субсидии субсидия подлежит возврату в областной бюджет в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае недостижения значений результата предоставления субсидии, возврат субсидии в областной бюджет осуществляется в месячный срок со дня получения получателем субсидии письменного требования департамента о возврате субсидии.

В случае невозврата субсидии получателем субсидии в установленный срок субсидия подлежит взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном действующим законодательством.

Остатки субсидий, не использованные организациями в отчетном финансовом году, подлежат возврату в областной бюджет в срок и на условиях, которые предусмотрены соглашением.

23. В отношении получателя субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по соглашению, департаментом осуществляются проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата ее предоставления, а также проверки органами государственного финансового контроля Самарской области в соответствии с действующим законодательством.

24. Лица, получающие средства на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, несут ответственность за соблюдение порядка и условий предоставления субсидии в виде возврата средств, полученных на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, в областной бюджет в случае нарушения порядка и условий предоставления субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных департаментом и органами государственного финансового контроля Самарской области.

В случае нарушения лицами, получающими средства на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии в целях исполнения обязательств по соглашению, порядка и условий предоставления субсидии департамент направляет не позднее 10-го рабочего дня со дня установления нарушений лицам, получающим средства на основании соглашений, заключенных с получателем субсидии, требование о возврате полученных средств, в котором указываются выявленные нарушения, подлежащая возврату сумма средств, сроки возврата, код бюджетной классификации Российской Федерации, по которому должен быть осуществлен возврат средств, реквизиты счета, на который должны быть перечислены средства. Размер средств, подлежащих возврату, ограничивается размером средств, в отношении которых были установлены факты нарушений. Средства подлежат возврату в доход

областного бюджета не позднее месячного срока со дня получения требования.

25. В отношении получателей субсидий осуществляется мониторинг достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности

ПОЛОЖЕНИЕ

о конкурсной комиссии по определению объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности

1. Настоящее Положение определяет порядок формирования и работы конкурсной комиссии по определению объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности, а также объема субсидий, предоставляемых конкретному получателю (далее – конкурсная комиссия).

2. Конкурсная комиссия является коллегиальным органом, образованным для определения победителя, объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-

учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности, а также объема субсидий, предоставляемых конкретному получателю (далее – субсидия).

3. Конкурсная комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, а также настоящим Положением.

4. Задачей конкурсной комиссии является определение победителя (победителей) среди некоммерческих организаций, не являющихся государственными (муниципальными) учреждениями, получателей субсидий в ходе конкурсного отбора (далее – конкурс), определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности, а также объема субсидий, предоставляемых конкретному получателю (далее – конкурсная комиссия).

5. Состав конкурсной комиссии формируется из представителей департамента по вопросам общественной безопасности Самарской области (далее - департамент), министерства образования и науки Самарской области, военного комиссариата Самарской области и общественного совета при департаменте.

6. Состав конкурсной комиссии утверждается приказом департамента.

7. Основными функциями конкурсной комиссии являются:

рассмотрение и оценка представленных претендентами для участия в конкурсе документов;

определение победителя (победителей) конкурса;

определение объема предоставляемых субсидий.

8. Основной формой работы конкурсной комиссии являются заседания конкурсной комиссии, которые проводятся по мере необходимости.

9. Конкурсная комиссия состоит из председателя конкурсной комиссии, заместителя председателя конкурсной комиссии, секретаря конкурсной комиссии и членов конкурсной комиссии.

10. Председатель конкурсной комиссии:

организует работу конкурсной комиссии в соответствии с настоящим Положением и Порядком определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности;

председательствует на заседаниях конкурсной комиссии;

определяет время, место и дату заседания конкурсной комиссии;

дает поручения заместителю председателя конкурсной комиссии, секретарю конкурсной комиссии и членам конкурсной комиссии;

осуществляет контроль за реализацией принятых конкурсной комиссией решений.

11. Заместитель председателя конкурсной комиссии осуществляет полномочия председателя конкурсной комиссии в случае его отсутствия.

12. Секретарь конкурсной комиссии:

подготавливает материалы к заседанию конкурсной комиссии;

информирует членов конкурсной комиссии о дате, времени и месте проведения заседания конкурсной комиссии;

ведет и оформляет протоколы заседаний конкурсной комиссии;

осуществляет организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности конкурсной комиссии, ведет и оформляет журнал регистрации заявок на получение субсидий и протоколы заседаний конкурсной комиссии.

13. Члены конкурсной комиссии участвуют в заседаниях конкурсной комиссии и принятии решений.

14. По итогам заседания конкурсной комиссией принимается решение об определении победителей конкурса и объема предоставляемых субсидий.

15. Решения конкурсной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов от общего количества присутствующих на заседании членов конкурсной комиссии. В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании конкурсной комиссии является решающим.

16. Решение конкурсной комиссии считается правомочным, если на заседании конкурсной комиссии присутствует не менее половины ее членов. Передача (делегирование) голоса члена конкурсной комиссии другому лицу не допускается. Замена члена конкурсной комиссии производится путем внесения в состав конкурсной комиссии соответствующих изменений в порядке, установленном действующим законодательством.

17. Решение конкурсной комиссии в срок не позднее трех рабочих дней с даты его принятия оформляется протоколом заседания конкурсной комиссии, который подписывается председательствующим на заседании конкурсной комиссии и секретарем конкурсной комиссии.

Члены конкурсной комиссии вправе выражать особое мнение по рассматриваемым на заседании конкурсной комиссии вопросам, которое заносится в протокол заседания конкурсной комиссии или прилагается к протоколу в письменной форме.

18. В протоколе заседания конкурсной комиссии указываются дата, время, место проведения заседания конкурсной комиссии, повестка дня, состав присутствующих членов конкурсной комиссии, принятые мотивированные решения по каждому вопросу повестки дня, результаты

голосования, особое мнение членов конкурсной комиссии (в случае наличия такового).

19. Члены конкурсной комиссии обязаны соблюдать и обеспечивать конфиденциальность сведений, представленных претендентами с целью получения ими субсидии.

20. Организационное и техническое обеспечение работы конкурсной комиссии осуществляется департаментом и предусматривает:

информирование общественности о проведении конкурса;

размещение информации о результатах проведения конкурса на официальном сайте департамента по адресу www.dob.samregion.ru.

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

к Порядку определения объема и предоставления субсидий из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии из областного бюджета социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, выполняющим государственную задачу по подготовке граждан по военно-учетным специальностям, на осуществление уставной деятельности

1. Наименование организации – заявителя _____

(полное наименование организации – заявителя)

2. Адрес местонахождения организации – заявителя (адрес регистрации) _____

(почтовый индекс, город (муниципальный район), улица, дом, офис)

3. Фактический адрес местонахождения организации – заявителя _____

(почтовый индекс, город (муниципальный район), улица, дом, офис)

4. Руководитель организации – заявителя _____

(фамилия, имя, отчество полностью, должность, контактный телефон (городской с указанием кода населенного пункта, мобильный), e-mail)

5. ОГРН организации – заявителя _____

(основной государственный регистрационный номер записи государственной регистрации организации – заявителя)

6. Дата регистрации организации – заявителя в качестве юридического лица _____

(дата записи о государственной регистрации организации)

7. Количество граждан, подготовленных по военно-учетным специальностям в предыдущем финансовом году организацией – заявителем _____

8. Количество граждан, планируемых к подготовке по военно-учетным специальностям в текущем финансовом году организацией – заявителем _____

9. Объем средств, запрашиваемых организацией – заявителем _____

(сумма, необходимая для деятельности организации, рублей)

10. Полные банковские реквизиты организации – заявителя:

наименование организации – заявителя: _____

адрес организации – заявителя: _____

(юридический и фактический)

банковские реквизиты:

ИНН/КПП _____ / _____

ОГРН _____ от « ____ » _____ г.

ОКПО _____

ОКВЭД _____

код ОКАТО _____

наименование банка _____
 расчетный счет _____
 БИК _____
 корреспондентский счет (с указанием банковского отделения) _____

11. Расчет планируемых затрат организации – заявителя

№ п/п	Наименование статьи расхода	Сумма, рублей
1.		
2.		
...		

12. Организация – заявитель _____

(наименование организации)

дает свое согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации, предоставляемой в департамент по вопросам общественной безопасности Самарской области на предоставление субсидии.

Руководитель организации _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.