



**ПРАВИТЕЛЬСТВО
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 декабря 2021 года № 525-п

г. Ханты-Мансийск

**О внесении изменений в постановление Правительства
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 349-п «О государственной программе
Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реализация
государственной национальной политики и профилактика
экстремизма»**

В соответствии с постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2018 года № 226-п «О модельной государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядке принятия решения о разработке государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, их формирования, утверждения и реализации и плане мероприятий по обеспечению разработки, утверждению государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с национальными целями развития», учитывая решение Общественного совета при Департаменте внутренней политики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (протокол заседания от 27 августа 2021 года № 23), Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т**:

Внести в постановление Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 5 октября 2018 года № 349-п «О государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма» следующие изменения:

1. В подпункте 1.6 пункта 1 слово «расходов» заменить словом «затрат».

2. Приложения 3, 6-9 изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 349-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры для возмещения фактических затрат некоммерческим
организациям, участвующим во всероссийских и региональных
мероприятиях по реализации государственной национальной политики
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации), для реализации мероприятия 1.1 «Государственно-общественное партнерство (предоставление субсидий для возмещения фактических затрат некоммерческим организациям, участвующим во всероссийских и региональных мероприятиях по реализации государственной национальной политики)» подпрограммы 1 «Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений» государственной программы автономного округа «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 349-п (далее – субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

Департамент – Департамент внутренней политики автономного округа;

заявитель – некоммерческая организация, подавшая предложение для участия в отборе с целью получения субсидии;

получатель – заявитель, который по результатам отбора признан победителем;

представитель некоммерческой организации – участник (член) некоммерческой организации, осуществляющий в ней деятельность;

договор – соглашение о предоставлении субсидии, разработанное в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов автономного округа, заключаемое с получателем.

1.3. Цели предоставления субсидии:

привлечение представителей некоммерческих организаций к участию

в региональных, всероссийских мероприятиях в сфере государственной национальной политики, профилактики экстремизма (далее – мероприятия);
обеспечение условий по представлению на региональном и всероссийском уровнях положительного опыта некоммерческих организаций, реализующих в автономном округе проекты в сфере государственной национальной политики и профилактики экстремизма.

1.4. Субсидия предоставляется для возмещения фактически понесенных затрат по направлениям:

оплата проезда к месту проведения мероприятия и обратно;

оплата найма жилого помещения в период участия в мероприятии.

1.5. Субсидию предоставляет Департамент, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством автономного округа как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Отбор некоммерческих организаций для предоставления субсидии (далее – отбор) осуществляется посредством запроса предложений (далее – предложение), исходя из их соответствия критериям отбора, очередности их поступления.

1.7. Критерии отбора:

некоммерческая организация зарегистрирована в установленном порядке в Министерстве юстиции Российской Федерации или его территориальном органе и обладает в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» правами юридического лица;

деятельность некоммерческой организации в соответствии с учредительными документами направлена на реализацию задач по предупреждению и профилактике экстремистской деятельности, укреплению гражданского единства, достижению межнационального (межэтнического) и межконфессионального согласия, сохранению этнокультурного многообразия народов Российской Федерации;

представитель некоммерческой организации принял участие в мероприятии, организаторами которого являются региональные, всероссийские общественные объединения, а также иные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере государственной национальной политики, профилактики экстремизма, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, Общественная палата Российской Федерации;

в соответствии с учредительными документами некоммерческая организация осуществляет деятельность на территории автономного округа.

1.8. Сведения о субсидии размещаются (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской

Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него), а также включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке.

2. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора осуществляет Департамент 4 раза в течение текущего финансового года, о чем в сроки до 1 апреля, 1 июля, 1 сентября и 15 ноября соответственно размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.deppolitiki.admhmao.ru (далее – официальный сайт) объявление, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи предложения:

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

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю, другого юридического

лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 %;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.

2.3. Для участия в отборе заявитель представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628006, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Мира, д. 5, предложение по форме, утвержденной приказом Департамента и размещенной на официальном сайте, которое включает:

заявку о предоставлении субсидии (далее – заявка), содержащую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемом им предложении, иной информации о нем, связанной с участием в отборе, по форме и содержанию, установленным приказом Департамента, размещенным на официальном сайте;

копии документов, подтверждающих фактические затраты на оплату проезда представителя некоммерческой организации к месту проведения мероприятия и обратно, наем жилого помещения в период участия в мероприятии;

справку по форме, утвержденной приказом Департамента, размещенной на официальном сайте, подтверждающую участие представителя некоммерческой организации в мероприятии, организаторами которого являются региональные, всероссийские общественные объединения, а также иные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере государственной национальной политики, профилактики экстремизма, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, Общественная палата Российской Федерации, Общественная палата автономного округа;

копии документов, подтверждающих соответствие мероприятия целям, указанным в пункте 1.3 Порядка;

копию документа, удостоверяющего личность представителя некоммерческой организации, принявшего участие в мероприятии;

согласие представителя некоммерческой организации, принявшего участие в мероприятии, на обработку персональных данных;

копию документа, подтверждающего, что представитель некоммерческой организации является ее участником (членом);

справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, размещенной на официальном сайте;

копию устава заявителя.

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и скреплены печатью (при ее наличии) заявителя.

2.4. В случае участия в мероприятии нескольких представителей некоммерческой организации заявитель для участия в отборе представляет одно предложение на всех своих представителей, принявших участие в мероприятии.

2.5. Внесение заявителем изменений в предложение или его отзыв допускается до окончания срока приема предложений, установленного в объявлении о проведении отбора, путем направления заявителем в Департамент соответствующего обращения, составленного в произвольной форме, непосредственно или почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.3 Порядка.

При поступлении изменений в ранее поданное предложение, оно считается вновь поданным и регистрируется в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

Отозванное предложение не учитывается при подсчете количества предложений, зарегистрированных для участия в отборе.

Предложения, зарегистрированные для участия в отборе, возврату не подлежат.

2.6. Департамент по мере поступления предложений формирует единый список заявителей в хронологической последовательности согласно дате и времени их регистрации.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием предложений, в течение 1 рабочего дня с даты поступления предложения регистрирует его и передает должностному лицу Департамента, ответственному за его рассмотрение.

Способом фиксации результата регистрации предложения является присвоение ему номера в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации предложения (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) предложения) вручается лично заявителю, направляется почтовой связью или электронной почтой по адресу,

указанному в заявке, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации предложения.

2.7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», запрашивает:

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения о том, что заявитель не является получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.3 Порядка, – в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.7 Порядка.

2.9. Департамент в течение 14 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений, установленного в объявлении о проведении отбора:

проверяет соответствие заявителя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

проверяет наличие предусмотренных пунктами 2.3, 2.8 Порядка документов и достоверность указанных в них сведений (в соответствии с установленными полномочиями), соблюдение требований к ним, а также правильность расчетов размера запрашиваемой субсидии;

проверяет наличие оснований для отклонения предложения на стадии его рассмотрения, установленных пунктом 2.11 Порядка.

По итогам рассмотрения предложений в течение 5 рабочих дней со дня окончания срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент принимает решение в форме приказа, содержащего сведения о получателях, с которыми будет заключен договор, и сведения о заявителях, которым отказано в предоставлении субсидии (с изложением оснований для отклонения предложения на стадии его рассмотрения и отказа в предоставлении субсидии).

В течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа Департамент

направляет копию приказа заявителям на адрес электронной почты, указанный в заявке, одновременно направляя договор для подписания получателям.

2.10. Департамент в течение 5 рабочих дней после принятия решения, указанного в пункте 2.9 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

дата, время и место рассмотрения предложений;
информация о заявителях, предложения которых были рассмотрены;
информация о заявителях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
наименование получателей, с которыми заключаются договоры, и размер предоставляемой им субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.11. Основаниями для отклонения предложения на стадии его рассмотрения являются:

несоответствие заявителя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

несоответствие представленного предложения требованиям Порядка, объявления о проведении отбора или его непредставление (представление не в полном объеме);

недоверенность информации, содержащейся в предложении, в том числе о месте нахождения и адресе заявителя;

подача предложения после даты и (или) времени, определенных для его подачи;

повторная подача предложения, по которому ранее было принято решение о предоставлении субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия выплачивается получателю в соответствии с расчетом, который осуществляется по фактически понесенным затратам в размере 100 % от заявленной суммы, но не более размера, определенного с учетом следующих требований и тарифов.

3.1.1. Оплата проезда к месту проведения мероприятия и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов,

предоставлению в поездах постельных принадлежностей) возмещается по подтвержденным фактическим затратам, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – тариф проезда в салоне экономического класса;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

железнодорожным транспортом – тариф проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, вагоне типа «П»;

автомобильным транспортом – тариф проезда в автобусе общего типа;

личным транспортом – в порядке, предусмотренном постановлением Думы автономного округа от 1 марта 2010 года № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.1.2. Оплата найма жилого помещения в период участия в мероприятии, но не выше 3500 рублей в сутки на человека.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, формируемой в соответствии с единым списком заявителей, предусмотренным пунктом 2.7 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление субсидии в полном объеме получателю, включенному в приказ, предусмотренный пунктом 2.9 Порядка, предоставление субсидии осуществляется без повторного прохождения отбора в следующем финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (при соответствии получателя требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения договора), о чем Департамент уведомляет получателя по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.3. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня получения договора подписывает и представляет его в Департамент непосредственно или почтовым отправлением.

В случае подписания договора лицом, не наделенным правом подписи уставом, к договору прилагаются копии документов (доверенность, правовой акт о возложении обязанностей), подтверждающие соответствующие полномочия.

В случае направления договора почтовым отправлением датой представления договора будет считаться дата его отправления заказным

письмом. О направлении договора почтовым отправлением получатель уведомляет Департамент по электронной почте в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта.

3.4. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты получения договора подписывает его и принимает решение в форме приказа о предоставлении субсидии, о чем уведомляет получателя по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.5. Департамент не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.4 Порядка, перечисляет субсидию на расчетный счет получателя, открытый в российской кредитной организации, указанный в договоре.

3.6. Основаниями для отказа в заключении договора и предоставлении субсидии являются:

представление получателем подписанного договора с нарушением установленной формы;

подписание договора неуполномоченным лицом;

непредставление подписанного договора в срок, установленный пунктом 3.3 Порядка;

установление факта представления получателем недостоверных сведений.

3.7. Департамент в срок не более 5 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в заключении договора и предоставлении субсидии направляет получателю соответствующее уведомление по электронной почте с указанием причин отказа.

3.8. Результат предоставления субсидии – участие в мероприятиях регионального и всероссийского уровней в сфере государственной национальной политики, профилактики экстремизма не менее одного представителя некоммерческой организации. Конечный срок достижения результата предоставления субсидии определяется договором с учетом требований к отчетности и требований об осуществлении контроля (мониторинга) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и считается достигнутым по завершению исполнения обязанностей Департаментом и получателем по договору.

3.9. В договор включаются условия о согласовании новых условий договора или о его расторжении в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Департамент отчетность о достижении значения результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 Порядка, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, ежеквартально не позднее 25-го числа

месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Департамент вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Департамент и органы государственного финансового контроля в соответствии с условиями заключенного договора осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии получатель возвращает ее в бюджет автономного округа на основании письменного требования о возврате, направленного Департаментом почтовым отправлением с уведомлением в адрес получателя, указанный в договоре, в течение 5 рабочих дней с даты выявления факта нарушения.

5.3. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в нем.

5.4. О возврате субсидии получатель письменно уведомляет Департамент непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения в срок, установленный пунктом 5.3 Порядка.

5.5. В случае неисполнения получателем требования о возврате субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. С 1 января 2023 года Департамент осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата предоставления субсидии, определенного договором, 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.

5.7. Получатель несет ответственность за соблюдение целей и условий предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации.»

от 5 октября 2018 года № 349-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры казачьим обществам на возмещение затрат, связанных с
реализацией договоров (соглашений) с органами государственной власти
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок разработан в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» и регламентирует процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) казачьим обществам, внесенным в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляющим деятельность в автономном округе, для реализации мероприятия 3.1 «Субсидии казачьим обществам на возмещение расходов, связанных с реализацией договоров (соглашений) с органами государственной власти» подпрограммы 3 «Развитие российского казачества» государственной программы автономного округа «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 349-п (далее – субсидия, мероприятие).

1.2. В Порядке используются следующие понятия и сокращения:

исполнительный орган власти – Департамент гражданской защиты населения автономного округа (далее – Департамент гражданской защиты Югры), Департамент недропользования и природных ресурсов автономного округа (далее – Депнедра и природных ресурсов Югры), Служба по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных отношений автономного округа (далее – Природнадзор Югры);

заявитель – казачье общество, внесенное в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляющее деятельность на территории автономного округа, подавшая заявку для участия в отборе с целью получения субсидии;

заявка – комплект документов и материалов, представляемых заявителем в соответствии с требованиями Порядка для участия в отборе;

получатель – заявитель, в отношении которого принято решение о предоставлении субсидии;

проект – документ, содержащий план мероприятий, направленных на оказание содействия исполнительному органу власти в осуществлении установленных задач и функций, представленный в составе заявки;

комиссия – коллегиальный орган, созданный исполнительным органом власти в целях оценки проектов;

соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, разработанное в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов автономного округа, заключаемое между исполнительным органом власти и получателем.

1.3. Субсидию предоставляют исполнительные органы власти, осуществляющие функции главного распорядителя бюджетных средств, до которых в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателей бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.4. Целью предоставления субсидии является возмещение фактически понесенных расходов, связанных с оказанием содействия исполнительным органам власти в осуществлении установленных задач и функций.

1.5. Отбор получателей проводится посредством проведения конкурса, состоящего из 2 этапов (далее – конкурс).

В каждом исполнительном органе власти образуется комиссия для оценки проектов исходя из наилучших условий достижения результатов предоставления субсидии, по номинациям, указанным в пункте 1.6 Порядка.

На первом этапе конкурса исполнительный орган власти размещает объявление о проведении отбора, приеме заявок, принимает и рассматривает их, проверяет заявителей на соответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7 и 2.2 Порядка (далее – проверка заявителей), принимает решение о допуске или отклонении заявки и отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

На втором этапе конкурса комиссия оценивает проекты, исполнительный орган власти определяет получателей.

1.6. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Обеспечение пожарной безопасности в малонаселенных пунктах автономного округа» (Департамент гражданской защиты Югры);

«Наземный мониторинг пожарной безопасности на землях лесного фонда» (Депнедра и природных ресурсов Югры);

«Оказание содействия Природнадзору Югры при осуществлении лесного контроля (надзора) на землях лесного фонда» (Природнадзор Югры).

Субсидия предоставляется получателям в каждой номинации.

1.7. Критерии отбора заявителей:

казацье общество внесено в установленном порядке в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляет свою деятельность в автономном округе;

казацье общество в соответствии с уставом осуществляет деятельность по:

предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, ликвидации последствий стихийных бедствий, гражданской и территориальной обороне, природоохранным мероприятиям;

охране общественного порядка, обеспечению экологической и пожарной безопасности;

обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях: деятельность по обеспечению безопасности в области атомной энергии.

1.8. Сведения о субсидии размещаются (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него), а также включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке.

2. Порядок организации и проведения конкурса

2.1. Исполнительный орган власти не менее чем за 30 календарных дней до начала отбора и приема заявок размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети (Департамент гражданской защиты Югры – <https://depgzn.admhmao.ru>; Депнедра и природных ресурсов Югры – <https://depprirod.admhmao.ru>; Природнадзор Югры – <https://prirodnadzor.admhmao.ru>) (далее – официальные сайты) объявление о его проведении, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492, а также типовую форму соглашения, форму справки о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, утвержденную Департаментом финансов автономного округа.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)), а также на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. На дату начала срока приема заявок заявитель должен соответствовать следующим требованиям:

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

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50%;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 1.4 Порядка.

2.3. Заявитель для участия в конкурсе направляет в исполнительный орган власти заявку, которая включает:

заявление (содержащее указание на номинацию конкурса, согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети

Интернет сведений о себе, информации о заявке, иной информации о себе, связанной с проведением конкурса), подписанное руководителем или уполномоченным им лицом в соответствии с доверенностью, заверенное печатью (при наличии) (далее – заявление);

проект, содержащий в том числе календарный план его реализации (в случае если такое условие указано в объявлении о проведении отбора), смету затрат на реализацию, информацию об опыте оказания содействия в данной сфере деятельности, иную информацию в соответствии с формой, утвержденной исполнительным органом власти;

копию его устава, заверенную территориальным органом Министерства юстиции Российской Федерации либо (при наличии оригинала) подписью руководителя и печатью (при наличии);

справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, размещенной на официальном сайте Департамента;

документы, подтверждающие полномочия лица, действующего от имени заявителя (в случае обращения представителя заявителя).

Формы документов, указанных в абзацах втором, третьем настоящего пункта, исполнительный орган власти утверждает своим приказом и размещает на официальном сайте.

Если указанная в заявке информация содержит персональные данные физических лиц, то одновременно с заявкой заявитель представляет их согласие на обработку персональных данных.

2.4. Заявитель может подать не более 1 заявки в каждой номинации.

2.5. Заявка представляется в исполнительный орган власти непосредственно или почтовым отправлением по адресу:

Департамент гражданской защиты Югры – 628007, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Студенческая, д. 2 (номинация «Обеспечение пожарной безопасности в малонаселенных пунктах автономного округа»);

Депнедра и природных ресурсов Югры – 628011, г. Ханты-Мансийск, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), ул. Студенческая, д. 2 (номинация «Наземный мониторинг пожарной безопасности на землях лесного фонда»);

Природнадзор Югры – 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра (Тюменская область), г. Ханты-Мансийск, ул. Светлая, д. 69 (номинация «Оказание содействия Природнадзору Югры при осуществлении лесного контроля (надзора) на землях лесного фонда»).

Наименования, номера и даты всех документов, входящих в заявку, количество листов в них заявитель вносит в опись, составляемую в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем заявку, оставляет у себя, второй прилагает к заявке. При почтовом отправлении датой представления заявки считается

дата отправления заявки заказным письмом. В случае направления заявки почтовым отправлением заявитель уведомляет об этом исполнительный орган власти и дублирует отправление заявки по адресу электронной почты, указанному в пункте 2.1 Порядка.

Исполнительный орган власти регистрирует заявку в журнале регистрации входящей корреспонденции и (или) системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело» (в зависимости от способа получения заявки), указывая дату и время ее поступления.

2.6. В случае если последний день приема заявок приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока приема заявок считается следующий за ним рабочий день.

2.7. Внесение заявителем изменений в заявку или ее отзыв допускается до окончания срока приема заявок, установленного в объявлении о проведении отбора путем направления заявителем в исполнительный орган власти соответствующего обращения, составленного в произвольной форме, непосредственно или почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.5 Порядка. При почтовом отправлении представление изменений в заявку или ее отзыве считается дата отправления заказным письмом. В случае направления изменений в заявку или ее отзыва почтовым отправлением заявитель уведомляет об этом исполнительный орган власти и дублирует отправление по адресу электронной почты, указанному в пункте 2.1 Порядка.

При поступлении изменений в ранее поданную заявку она считается вновь поданной и регистрируется в соответствии с пунктом 2.5 Порядка. Ранее поданная заявка заявителю не возвращается.

Отозванная заявка не учитывается при подсчете количества заявок, зарегистрированных для участия в конкурсе.

2.8. Исполнительный орган власти в течение 5 рабочих дней со дня окончания приема заявок в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», запрашивает:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством о налогах и сборах, – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения о том, что заявитель не является получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.4 Порядка, – в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

Заявитель вправе представить документы, указанные в настоящем пункте, по собственной инициативе при подаче заявки.

2.9. Исполнительный орган власти в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема заявок рассматривает ее на соответствие требованиям, установленным пунктами 2.3, 2.8 Порядка, проводит проверку заявителя.

2.10. В случае выявления оснований, установленных пунктом 2.11 Порядка, исполнительный орган власти в течение 2 рабочих дней после срока окончания проверки заявителя и рассмотрения заявки, указанного в пункте 2.9 Порядка, принимает решение об отклонении заявки и отказе в допуске ко второму этапу конкурса.

2.11. Основаниями для отклонения заявки и отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса являются:

несоответствие заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, в том числе к формам заявления, проекта;

несоответствие заявителя требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2 Порядка;

недостоверность представленной заявителем информации, в том числе о месте нахождения и адресе заявителя;

подача заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи в объявлении о проведении отбора.

2.12. В случае отклонения всех поступивших заявок по основаниям, предусмотренным пунктом 2.11 Порядка, исполнительный орган власти не позднее 7 рабочих дней со дня окончания проверки заявителя и рассмотрения заявки, указанного в пункте 2.9 Порядка, принимает решение о признании конкурса несостоявшимся, которое утверждает своим приказом.

2.13. Исполнительный орган власти не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.10 Порядка, направляет заявителю уведомление (нарочно или почтой) об отклонении заявки и отказе в допуске к участию во втором этапе конкурса с изложением оснований отклонения.

2.14. Не позднее 5 рабочих дней со дня срока окончания проверки заявителя и рассмотрения заявки, указанного в пункте 2.9 Порядка, исполнительный орган власти издает приказ, содержащий перечень заявителей, допущенных к участию во втором этапе конкурса.

2.15. Проекты заявителей, прошедших во второй этап конкурса, исполнительный орган власти не позднее 2 рабочих дней со дня издания приказа, указанного в пункте 2.14 Порядка, передает комиссии, которая оценивает их в соответствии с критериями, определенными пунктом 2.17 Порядка, по номинациям, содержащимся в пункте 1.6 Порядка, путем

присвоения баллов в соответствии с пунктом 2.18 Порядка и заполнения оценочных ведомостей по форме, утвержденной приказом исполнительного органа власти.

Положение и состав комиссии исполнительный орган власти утверждает своим приказом. В состав комиссии включаются представители исполнительного органа власти, органов государственной власти автономного округа, осуществляющих координацию взаимодействия казачьих обществ автономного округа с исполнительными органами государственной власти, а также члены общественных советов при исполнительных органах власти.

2.16. Исполнительный орган власти не позднее 10 рабочих дней со дня издания приказа, предусмотренного пунктом 2.14 Порядка, организует заседание комиссии, на котором оцениваются проекты.

2.17. Критерии оценки проектов:

обоснованность планируемых затрат на реализацию проекта (четко изложены ожидаемые результаты проекта, они конкретны и измеримы; даны комментарии по всем предполагаемым расходам);

наличие в уставе казачьего общества обязательства по осуществлению природоохранных мероприятий, обеспечению экологической и пожарной безопасности, которое приняли на себя его члены;

материально-техническая обеспеченность реализации проекта;

успешный опыт заявителя реализации проектов соответствующего направления деятельности (представлено описание такого опыта с указанием конкретных проектов или мероприятий; наличие сведений о результативности данных мероприятий; опыт и его успешность подтверждены наградами, отзывами, публикациями в средствах массовой информации);

опыт и компетенция заявителя (представлены документы (сертификаты, свидетельства, разрешения на осуществление соответствующего вида деятельности);

информационная открытость заявителя (информация о деятельности заявителя находится в открытом доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, имеются публикации в средствах массовой информации);

актуальность проекта по территориальному распределению деятельности.

2.18. Проекты оцениваются по каждому критерию, указанному в пункте 2.17 Порядка, от 0 до 5 баллов:

5 баллов – соответствует оценке «отлично»: проект полностью отвечает критерию, замечания отсутствуют;

4 балла – соответствует оценке «хорошо»: проект не в полной мере отвечает критерию, есть несущественные замечания;

3 балла – соответствует оценке «удовлетворительно»: проект содержит 2-3 замечания, что не позволяет поставить более высокую оценку;

2 балла – соответствует оценке «неудовлетворительно»: проект содержит более 3 замечаний, подготовлен некачественно, информация по критерию есть, но противоречива;

1 балл – соответствует оценке «неудовлетворительно»: проект содержит замечания, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации проекта;

0 баллов – проект полностью не соответствует критерию.

Каждый балл сопровождается обосновывающим его комментарием. Каждый из критериев имеет равное весовое значение в общей оценке.

2.19. В результате оценки по каждому проекту выводится итоговый балл, который рассчитывается как сумма баллов, присвоенных проекту всеми членами комиссии. Исходя из значений итоговых баллов составляется рейтинг проектов (по принципу убывания) в каждой номинации, с указанием информации о заявителях, представивших проекты.

Рейтинг проектов отражается в протоколе заседания комиссии, который подписывают все ее члены в течение 3 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии. В день подписания протокола секретарь комиссии передает его в исполнительный орган власти.

2.20. На основании рейтинга проектов, отраженного в протоколе заседания комиссии, исполнительный орган власти присваивает проектам в каждой номинации порядковый номер по уменьшению итогового балла, полученного проектом.

При равном количестве итоговых баллов, набранных несколькими проектами, приоритет имеет проект, заявка которого зарегистрирована ранее других.

В номинации, предусмотренной абзацем вторым пункта 1.6 Порядка, заявители, проектам которых в рейтинге проектов присвоены места с 1 по 4 включительно, признаются получателями.

В номинации, предусмотренной абзацем третьим пункта 1.6 Порядка, заявители, проектам которых в рейтинге проектов присвоены места с 1 по 10 включительно, признаются получателями.

В номинации, предусмотренной абзацем четвертым пункта 1.6 Порядка, заявители, проектам которых в рейтинге проектов присвоены места с 1 по 4 включительно, являются получателями.

Если к участию во втором этапе конкурса допущен 1 заявитель, то он признается получателем при условии, что его проектом получено не менее 20 баллов от каждого члена комиссии.

2.21. Исполнительный орган власти в срок не позднее 5 рабочих дней со дня получения протокола заседания комиссии оформляет решение приказом, содержащим сведения о получателях, с которыми будет заключено соглашение, и сведения о заявителях, не являющихся

получателями (с указанием оснований распределения приоритетности проектов в рейтинге).

2.22. Исполнительный орган власти не позднее 7 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.21 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте информацию о результатах конкурса с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения заявок, оценки проектов;

информация о заявителях, заявки которых были рассмотрены;

информация о заявителях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность рассмотрения заявок, оценки проектов, присвоенные проектам значения (баллы) по каждому из предусмотренных критериев оценки проектов, принятое на основании результатов оценки проектов решение о присвоении им порядковых номеров;

наименования получателей, с которыми заключаются соглашения, и размеры предоставляемых им субсидий.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии, предоставляемой получателю:

3.1.1. В номинации, предусмотренной абзацем вторым пункта 1.6 Порядка, – в пределах лимитов, выделенных на данное направление Департаменту гражданской защиты Югры.

3.1.2. В номинации, предусмотренной абзацем третьим пункта 1.6 Порядка, – в пределах лимитов, выделенных на данное направление Депнедра и природных ресурсов Югры.

3.1.3. В номинации, предусмотренной абзацем четвертым пункта 1.6 Порядка, – в пределах лимитов, выделенных на данное направление Природнадзору Югры.

3.2. Направления расходов, источником возмещения фактически понесенных затрат которых является субсидия:

3.2.1. По номинации, предусмотренной абзацем вторым пункта 1.6 Порядка:

3.2.1.1. Компенсация стоимости обязательного медицинского осмотра определяется по формуле:

$k \times n$, где:

к – количество казаков, подлежащих прохождению медицинского осмотра;

н – стоимость одного обязательного периодического медицинского осмотра, определенная в соответствии с нормативами, установленными в договоре (не более 5 000 рублей за 1 добровольного пожарного).

3.2.1.2. Компенсация стоимости проезда общественным пассажирским транспортом к месту несения службы и обратно определяется по формуле:

$n \times c \times m \times p$, где:

н – стоимость оплаты проезда по нормативу, утвержденному правовым актом Департамента гражданской защиты Югры;

с – количество казаков;

м – количество месяцев;

п – количество населенных пунктов.

3.2.1.3. Компенсация стоимости приобретения горюче-смазочных материалов (для мотопомпы, техники локального перемещения пожарного оборудования, генераторов) определяются по формуле:

$n \times k \times m$, где:

н – стоимость горюче-смазочных материалов, определенная в соответствии с данными мониторинга розничных цен на автомобильное топливо в городских округах и муниципальных районах автономного округа;

м – количество месяцев несения службы;

к – количество горюче-смазочных материалов по нормативу, утвержденному правовым актом Департамента гражданской защиты Югры.

3.2.1.4. Компенсация стоимости питания определяется по формуле:

$n \times c \times d \times p$, где:

н – стоимость индивидуального малогабаритного рациона питания по нормативу, утвержденному правовым актом Департамента гражданской защиты Югры;

с – количество казаков;

д – количество дней;

п – количество населенных пунктов.

3.2.1.5. Материальное стимулирование членов казачьего общества при несении службы определяется по формуле:

$0,5 \text{ МРОТ} \times c \times m \times p$, где:

0,5 МРОТ – норматив 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного Федеральным законом от 19 июня 2000 года № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда», с применением районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях;

с – количество казаков;

м – количество месяцев;

п – количество населенных пунктов.

3.2.2. По номинациям, предусмотренным абзацами третьим и четвертым пункта 1.6 Порядка:

3.2.2.1. Приобретение горюче-смазочных материалов (для используемого транспортного средства).

3.2.2.2. Приобретение расходных материалов для авто- и мототехники (не распространяется на арендуемые транспортные средства).

3.2.2.3. Компенсация стоимости питания.

3.2.2.4. Материальное стимулирование.

3.2.2.5. Аренда транспортного средства (категория транспортного средства – В, С, стоимость аренды – не более 1350,0 рублей в час, включая расходы на приобретение горюче-смазочных и расходных материалов).

3.3. Документами, подтверждающими фактически произведенные затраты по направлениям, указанным в пункте 3.2 Порядка, являются:

3.3.1. По номинации, предусмотренной абзацем вторым пункта 1.6 Порядка:

3.3.1.1. Обязательный медицинский осмотр членов казачьего общества, привлекаемых к тушению пожаров и аварийно-спасательным работам:

договор на оказание услуг;

счет-фактура (или счет);

документы, подтверждающие оплату: платежное поручение или кассовый чек.

3.3.1.2. Компенсация стоимости проезда общественным пассажирским транспортом к месту несения службы и обратно – проездные перевозочные документы (билеты) по установленной унифицированной форме (к документу неунифицированной формы дополнительно представляется кассовый чек).

3.3.1.3. Компенсация стоимости горюче-смазочных материалов (для мотопомпы, техники для локального перемещения пожарного оборудования, генераторов):

документы, подтверждающие оплату (платежное поручение или кассовый чек, товарный чек).

3.3.1.4. Компенсация стоимости питания:

график несения службы;

наряд-задание;

табель учета рабочего времени.

3.3.1.5. Компенсация материального стимулирования членов казачьего общества при несении службы:

график несения службы;

наряд-задание;

табель учета рабочего времени;

отчет о результатах несения службы.

3.3.2. По номинациям, предусмотренным абзацами третьим и четвертым пункта 1.6 Порядка:

3.3.2.1. Приобретение горюче-смазочных материалов (для используемого транспортного средства):

при использовании личного транспорта – маршрутный лист, документы на личный транспорт (копию паспорта транспортного средства или копию свидетельства о регистрации транспортного средства), копию удостоверения казака либо иного документа, удостоверяющего личность члена казачьего общества, копию платежного документа, подтверждающего оплату горюче-смазочных материалов;

при использовании арендуемого транспортного средства – копии документов на транспортное средство (копию паспорта транспортного средства или копию свидетельства о регистрации транспортного средства), копии договоров аренды, копию платежного документа по договору аренды.

3.3.2.2. Документы, подтверждающие приобретение расходных материалов для авто- и мототехники (при использовании арендуемого транспортного средства не предоставляются): платежное поручение или кассовый чек, товарный чек.

3.3.2.3. Компенсация стоимости питания:

табель учета рабочего времени;

платежное поручение.

3.3.2.4. Материальное стимулирование:

табель учета рабочего времени;

платежное поручение.

Представленные копии документов должны быть заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица и скреплены печатью (при ее наличии).

Копии документов, содержащие более одного листа, должны быть прошиты, пронумерованы и заверены подписью атамана казачьего общества либо уполномоченного лица на обороте последнего листа в месте, предназначенном для прошивки, и скреплены печатью (при ее наличии).

3.4. Субсидия предоставляется на основании соглашения.

3.5. Исполнительный орган власти не позднее 3 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в пункте 2.21 Порядка, направляет получателю проект соглашения (непосредственно или почтовым отправлением).

3.6. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта соглашения подписывает и представляет его в исполнительный орган власти непосредственно или почтовым отправлением.

При почтовом отправлении датой представления соглашения считается дата его отправки заказным письмом. О направлении соглашения почтовым отправлением получатель уведомляет Департамент по электронной почте в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта.

В случае подписания соглашения лицом, не наделенным правом подписи уставом, к соглашению прилагаются копии документов

(доверенность, правовой акт о возложении обязанностей), подтверждающие полномочия уполномоченного лица.

3.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: представление получателем соглашения, подписанного с нарушением установленной формы;

подписание соглашения неуполномоченным лицом;

непредставление подписанного соглашения в установленный срок;

установление факта недостоверности представленной получателем информации;

несоответствие документов, представленных получателем, требованиям, определенным пунктом 3.3 Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов.

3.8. Исполнительный орган власти в течение 3 рабочих дней с даты получения соглашения подписывает его и перечисляет субсидию на лицевой счет получателя, открытый в российской кредитной организации, указанный в соглашении, не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия приказа о предоставлении субсидии, изданного на основании представленных получателем документов, предусмотренных пунктом 3.3 Порядка.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.7 Порядка, исполнительный орган власти утверждает приказ об отказе в предоставлении субсидии и направляет соответствующее уведомление получателю способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

3.9. В соглашении должны быть предусмотрены:

перечень мероприятий, направленных на оказание содействия исполнительному органу власти в осуществлении установленных задач и функций, в реализации которых обязуется принять участие получатель;

сроки выполнения мероприятий, направленных на оказание содействия исполнительному органу власти в осуществлении установленных задач и функций;

количество членов казачьего общества, привлекаемых к оказанию содействия исполнительному органу власти в осуществлении установленных задач и функций;

порядок приемки результатов оказанного содействия и контроля соблюдения условий соглашения, в том числе за представлением отчетности;

порядок, сроки и формы представления казачьим обществом отчетности о выполнении условий соглашения и достижении результата предоставления субсидии;

форма акта приемки результатов оказанного содействия;

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения исполнительному органу власти как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств,

предусмотренных бюджетом автономного округа, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении;

размер субсидии;

порядок и сроки возврата неиспользованных остатков субсидии;

согласие на осуществление исполнительным органом власти и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок (мониторинга) соблюдения целей, условий и Порядка;

запрет приобретения 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 иных операций в случаях, определенных нормативными правовыми актами автономного округа.

3.10. Результат предоставления субсидии – участие в мероприятиях, направленных на оказание содействия исполнительному органу власти в осуществлении установленных задач и функций, не менее 2 представителей казачьих обществ. Конечный срок достижения результата предоставления субсидии определяется соглашением с учетом требований к отчетности и требований об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и считается достигнутым по завершению исполнения обязанностей, предусмотренных соглашением, исполнительным органом власти и получателем.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в исполнительный орган власти отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.10 Порядка, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Исполнительный орган власти вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Исполнительный орган власти и органы государственного финансового контроля осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и Порядка.

5.2. В случае нарушения получателем условий, целей и Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных исполнительным органом власти и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результата предоставления субсидии получатель возвращает субсидию в бюджет автономного округа на основании письменного требования о возврате, направленного исполнительным органом власти почтовым отправлением с уведомлением в адрес получателя, указанный в соглашении, в течение 5 рабочих дней с даты выявления факта нарушения.

5.3. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате, указанного в пункте 5.2 Порядка, обязан осуществить возврат субсидии по реквизитам, указанным в нем.

5.4. О возврате субсидии получатель письменно уведомляет исполнительный орган власти непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения.

5.5. В случае неисполнения получателем требования о возврате в срок, установленный пунктом 5.3 Порядка, взыскание осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

5.6. С 1 января 2023 года исполнительный орган власти осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии, исходя из достижения значений результата 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.

5.7. Получатель несет ответственность за соблюдение целей и условий предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации.

Приложение 7
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 349-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры на возмещение фактических затрат казачьим обществам,
участвующим в региональных, федеральных и международных
мероприятиях по вопросам развития российского казачества
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) казачьим обществам для реализации мероприятия 3.3 «Предоставление субсидий на возмещение фактических затрат казачьим обществам, участвующим в региональных, федеральных и международных мероприятиях по вопросам развития российского казачества» подпрограммы 3 «Развитие российского казачества» государственной программы автономного округа «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 349-п (далее – субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

Департамент – Департамент внутренней политики автономного округа;

заявитель – казачье общество, внесенное в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляющее свою деятельность в автономном округе, подавшее предложение для участия в отборе с целью получения субсидии;

получатель – заявитель, который по результатам отбора признан победителем;

представитель(-и) заявителя – участник(-и) (член(-ы)) казачьего общества, осуществляющий(-ие) в нем деятельность;

договор – соглашение о предоставлении субсидии, разработанное в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов автономного округа, заключаемое с получателем.

1.3. Субсидия предоставляется казачьим обществам в целях:

привлечения к участию в региональных, межрегиональных, федеральных, международных мероприятиях по вопросам развития российского казачества;

создания условий для участия в региональных, межрегиональных, федеральных, международных мероприятиях по вопросам развития российского казачества (далее – мероприятия).

1.4. Субсидия предоставляется для возмещения фактически понесенных затрат по направлениям:

оплата проезда к месту проведения мероприятия и обратно;

оплата найма жилого помещения в период участия в мероприятии.

1.5. Субсидию предоставляет Департамент, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Отбор казачьих обществ для предоставления субсидии (далее –

отбор) осуществляется посредством запроса предложений (далее – предложение) исходя из их соответствия критериям отбора, очередности их поступления.

1.7. Критерии отбора:

казачье общество внесено в установленном порядке в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляют свою деятельность в автономном округе;

член(ы) казачьего общества приняли участие в мероприятии по вопросам развития российского казачества.

1.8. Сведения о субсидии размещаются (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него), а также включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке.

2. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора посредством запроса предложений Департамент осуществляет 4 раза в течение текущего финансового года, о чем в сроки до 1 апреля, 1 июля, 1 октября и 15 ноября соответственно размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.deppolitiki.admhmao.ru (далее – официальный сайт) объявление, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель на 1-е

число месяца, предшествующего месяцу подачи предложения:

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

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 %;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.

2.3. Для участия в отборе заявитель представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628006, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 5, предложение по форме, утвержденной приказом Департамента и размещенной на официальном сайте, которое включает:

заявку о предоставлении субсидии, содержащую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемом им предложении, иной информации о нем, связанной с участием в отборе, по форме и содержанию, установленными приказом Департамента, размещенным на официальном сайте;

копии документов, подтверждающих фактические затраты на оплату проезда представителя(-ей) заявителя к месту проведения мероприятия и

обратно, наем жилого помещения (счет о найме жилого помещения, проездные билеты, кассовые чеки, выписку из банка по счету) в период участия в мероприятии;

справку по форме, утвержденной приказом Департамента, размещенной на официальном сайте, подтверждающую участие представителя(-ей) заявителя в мероприятии;

копии документов, подтверждающих соответствие регионального, межрегионального, федерального и международного мероприятия целям, указанным в пункте 1.3 Порядка;

копию документа, удостоверяющего личность представителя(-ей) заявителя, принявшего(-их) участие в мероприятии;

согласие представителя (-ей) заявителя, принявших участие в мероприятии, на обработку персональных данных;

копию документа, подтверждающего, что представитель заявителя является участником (членом) казачьего общества;

справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, размещенной на официальном сайте Департамента;

копию устава заявителя.

Копии представляемых документов должны быть заверены и скреплены печатью заявителя (при ее наличии).

2.4. Для участия в отборе заявитель может подать не более одного предложения по участию в каждом из мероприятий.

2.5. Внесение заявителем изменений в предложение или его отзыв допускается до окончания срока приема предложений, установленного в объявлении о проведении отбора, путем направления заявителем в Департамент соответствующего обращения, составленного в произвольной форме, непосредственно или почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.3 Порядка.

При поступлении изменений в ранее поданное предложение оно считается вновь поданным и регистрируется в соответствии с пунктом 2.6 Порядка. Ранее поданное предложение заявителю не возвращается.

Отозванное предложение не учитывается при подсчете количества предложений, зарегистрированных для участия в отборе.

Предложения, зарегистрированные для участия в отборе, возврату не подлежат.

2.6. Департамент по мере поступления предложений формирует единый список заявителей в хронологической последовательности согласно дате и времени их регистрации.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием предложений, в течение одного рабочего дня с даты поступления предложения регистрирует его и передает должностному лицу Департамента, ответственному за его рассмотрение.

В случае если последний день приема предложений приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока приема предложений считается следующий за ним рабочий день.

Способом фиксации результата регистрации предложения является присвоение ему номера в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации предложения (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) предложения) вручается лично заявителю, направляется почтовой связью или электронной почтой по адресу, указанному в предложении, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации.

2.7. Департамент в течение 7 рабочих дней со дня окончания приема предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», запрашивает:

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения о том, что заявитель не является получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.3 Порядка, – в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.7 Порядка.

2.9. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений, установленного в объявлении о проведении отбора, проверяет:

соответствие заявителя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2, 2.4 Порядка;

наличие предусмотренных пунктами 2.3, 2.8 Порядка документов и достоверность указанных в них сведений (в соответствии с установленными полномочиями), соблюдение требований к ним;

наличие оснований для отклонения предложения на стадии его рассмотрения, установленных пунктом 2.11 Порядка.

По итогам рассмотрения предложений в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта,

Департамент принимает решение в форме приказа, содержащего сведения о получателях, с которыми будет заключен договор, и сведения о заявителях, предложения которых отклонены (с изложением оснований отклонения).

В течение 3 рабочих дней со дня, установленного абзацем пятым настоящего пункта, Департамент направляет заявителям копию приказа о принятом решении по адресу электронной почты, указанному в предложении. Заявителям, признанным получателями, копия приказа о принятом решении направляется с договором для подписания.

2.10. Департамент в течение 5 рабочих дней после принятия решения, указанного в абзаце пятом пункта 2.9 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

- дата, время и место рассмотрения предложений;
- информация о заявителях, предложения которых были рассмотрены;
- информация о заявителях, предложения которых отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;
- наименование получателей, с которыми заключаются договоры, и размер предоставляемой им субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.11. Основаниями для отклонения предложения на стадии его рассмотрения являются:

- несоответствие заявителя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2, 2.4 Порядка;
- несоответствие представленного заявителем предложения требованиям Порядка, объявления о проведении отбора или их непредставление (представление не в полном объеме);
- недостоверность информации, содержащейся в представленных документах, в том числе о месте нахождения и адресе заявителя;
- подача заявителем предложения после даты и (или) времени, определенных для его подачи;
- повторная подача заявителем предложения, по которому ранее принято решение о предоставлении субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия выплачивается получателю в соответствии с расчетом, который осуществляется по фактически понесенным затратам в размере

100 % от заявленной суммы, но не более размера, определенного с учетом следующих требований и тарифов.

3.1.1. Оплата проезда к месту проведения мероприятия и обратно (включая страховой взнос на обязательное личное страхование пассажиров на транспорте, оплату услуг по оформлению проездных документов, предоставлению в поездах постельных принадлежностей) возмещается по подтвержденным фактическим затратам, но не выше стоимости проезда:

воздушным транспортом – тариф проезда в салоне экономического класса;

водным транспортом – в каюте V группы морского судна регулярных транспортных линий и линий с комплексным обслуживанием пассажиров, в каюте II категории речного судна всех линий сообщения, в каюте I категории судна паромной переправы;

железнодорожным транспортом – тариф проезда в вагоне повышенной комфортности, отнесенном к вагону экономического класса, с четырехместными купе категории «К» или в вагоне категории «С» с местами для сидения, вагоне типа «П»;

автомобильным транспортом – тариф проезда в автобусе общего типа;

личным транспортом – в порядке, предусмотренном постановлением Думы автономного округа от 1 марта 2010 года № 4676 «Об утверждении официального толкования отдельных норм Закона Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «О гарантиях и компенсациях для лиц, проживающих в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре, работающих в государственных органах и государственных учреждениях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры».

3.1.2. Оплата найма жилого помещения в период участия в мероприятии, но не выше 3500 рублей в сутки на человека.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, формируемой в соответствии с единым списком заявителей, предусмотренным пунктом 2.6 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление субсидии в полном объеме получателю, включенному в приказ, предусмотренный пунктом 2.9 Порядка, предоставление субсидии осуществляется без повторного прохождения отбора в следующем финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (при соответствии получателя требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения договора), о чем Департамент уведомляет получателя по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.3. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня получения договора подписывает и представляет его в Департамент непосредственно или почтовым отправлением.

В случае подписания договора лицом, не наделенным правом подписи

уставом, к договору прилагаются копии документов (доверенность, правовой акт о возложении обязанностей), подтверждающие соответствующие полномочия.

В случае направления договора почтовым отправлением датой представления договора будет считаться дата его отправки заказным письмом. О направлении договора почтовым отправлением получатель уведомляет Департамент по электронной почте в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта.

3.4. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты получения договора подписывает его и принимает решение в форме приказа о перечислении субсидии. Департамент уведомляет об этом получателя по электронной почте в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.5. Департамент не позднее 10 рабочего дня следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.4 Порядка, перечисляет субсидию на расчетный счет получателя, открытый в российской кредитной организации, указанный в договоре.

3.6. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии и заключении договора являются:

представление получателем подписанного договора с нарушением установленной формы;

подписание договора неуполномоченным лицом;

непредставление подписанного договора в срок, установленный пунктом 3.3 Порядка;

установление факта представления получателем недостоверных сведений.

3.7. Департамент в срок не более 5 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в перечислении субсидии направляет получателю соответствующее уведомление по электронной почте с указанием причин отказа.

3.8. Результат предоставления субсидии – участие в мероприятиях по вопросам развития российского казачества не менее одного представителя заявителя. Конечный срок достижения результата предоставления субсидии определяется договором с учетом требований к отчетности и требований об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и считается достигнутым по завершении исполнения обязанностей Департаментом и получателем по договору.

3.9. В договор включаются условия о согласовании новых условий договора или о его расторжении в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Департамент отчетность о достижении

значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 Порядка, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Департамент вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Департамент и органы государственного финансового контроля с учетом согласия получателя в соответствии с условиями заключенного договора осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии получатель возвращает ее в бюджет автономного округа на основании письменного требования о возврате, направленного Департаментом почтовым отправлением с уведомлением в адрес получателя, указанный в договоре, в течение 5 рабочих дней с даты выявления факта нарушения.

5.3. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в нем.

5.4. О возврате субсидии получатель письменно уведомляет Департамент непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения в срок, установленный пунктом 5.3 Порядка.

5.5. В случае неисполнения получателем требования о возврате субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. С 1 января 2023 года Департамент осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, 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.

5.7. Получатель несет ответственность за соблюдение целей и условий предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации.

Приложение 8
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 349-п

Порядок
предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного
округа – Югры казачьим обществам на осуществление деятельности
по развитию и сохранению самобытной культуры российского казачества
и военно-патриотическому воспитанию молодежи
(далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее также – автономный округ) казачьим обществам для реализации мероприятия 3.5 «Субсидии казачьим обществам на осуществление деятельности по развитию и сохранению самобытной культуры российского казачества и военно-патриотическому воспитанию молодежи» подпрограммы 3 «Развитие российского казачества» государственной программы автономного округа «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 349-п (далее – субсидия).

1.2. Понятия, используемые для целей Порядка:

Департамент – Департамент внутренней политики автономного округа;

заявитель – казачье общество, внесенное в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляющее свою деятельность на территории автономного округа, подавшее предложение для участия в отборе с целью получения субсидии;

получатель – заявитель, который по результатам отбора признан победителем;

договор – соглашение о предоставлении субсидии, разработанное в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов автономного округа, заключаемое с получателем.

1.3. Цель предоставления субсидии – активизация деятельности казачьих обществ по развитию и сохранению самобытной культуры российского казачества и военно-патриотическому воспитанию молодежи.

1.4. Субсидия предоставляется для возмещения фактически понесенных затрат в связи с приобретением:

форменного обмундирования;

традиционной казачьей одежды;
спортивного и туристического инвентаря;
байдарок, каяков, каноэ, лодок гребных, надувных;
учебно-методических и наглядных пособий, аудио-, видеоматериалов,
связанных с историей и традициями российского казачества;
казачьей символики и атрибутики.

1.5. Субсидию предоставляет Департамент, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Отбор казачьих обществ для предоставления субсидии (далее – отбор) осуществляется посредством запроса предложений (далее – предложение), исходя из их соответствия критериям отбора, очередности их поступления.

1.7. Критерии отбора:

казачье общество внесено в установленном порядке в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляющие свою деятельность в автономном округе;

казачье общество в соответствии с уставом осуществляет деятельность по:

организации ведения воинского учета членов казачьего общества;

военно-патриотическому воспитанию призывников, их подготовке к военной службе;

вневоинской подготовке членов казачьего общества во время их пребывания в запасе.

1.8. Сведения о субсидии размещаются (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него), а также включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке.

2. Условия и порядок проведения отбора

2.1. Проведение отбора посредством запроса предложений Департамент осуществляет 2 раза в течение текущего финансового года, о чем в сроки до 30 июня и 15 ноября соответственно размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

www.deppolitiki.admhmao.ru (далее – официальный сайт) объявление, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Требования, которым должен соответствовать заявитель на 1-е число месяца, предшествующего месяцу подачи предложения:

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

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом автономного округа;

не находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к заявителю, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя;

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и

предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 %;

не получать средства из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные в пункте 1.3 Порядка.

2.3. Для участия в отборе заявитель представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628006, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 5, предложение по форме, утвержденной приказом Департамента и размещенной на официальном сайте, которое включает:

заявку о предоставлении субсидии, содержащую в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о заявителе, о подаваемом им предложении, иной информации о нем, связанной с участием в отборе, по форме и содержанию, установленными приказом Департамента, размещенным на официальном сайте;

копии документов, подтверждающих затраты на приобретение материальных ценностей в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, понесенные не позднее 12 месяцев, предшествующих дате представления предложения;

справку об отсутствии просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, размещенной на официальном сайте Департамента;

копию устава заявителя.

Копии представляемых документов должны быть заверены подписью руководителя и скреплены печатью заявителя (при ее наличии).

2.4. Для участия в отборе заявитель может подать не более 1 предложения.

2.5. Внесение заявителем изменений в предложение или его отзыв допускается до окончания срока приема предложений, установленного в объявлении о проведении отбора путем направления заявителем в Департамент соответствующего обращения, составленного в произвольной форме, непосредственно или почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.3 Порядка.

При поступлении изменений в ранее поданное предложение оно считается вновь поданным и регистрируется в соответствии с пунктом 2.6 Порядка. Ранее поданное предложение заявителю не возвращается.

Отозванное предложение не учитывается при подсчете количества предложений, зарегистрированных для участия в отборе.

Предложения, зарегистрированные для участия в отборе, возврату не подлежат.

2.6. Департамент по мере поступления предложений формирует единый список заявителей в хронологической последовательности согласно дате и времени их регистрации.

Должностное лицо Департамента, ответственное за прием предложений, в течение одного рабочего дня с даты поступления предложения регистрирует его и передает должностному лицу Департамента, ответственному за его рассмотрение.

В случае если последний день приема предложений приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока приема предложений считается следующий за ним рабочий день.

Способом фиксации результата регистрации предложения является присвоение ему номера в системе электронного документооборота.

Уведомление о регистрации предложения (отметка о регистрации на втором экземпляре (или копии) предложения) вручается лично заявителю, направляется почтовой связью или электронной почтой по адресу, указанному в предложении, в течение 3 рабочих дней с даты регистрации.

2.7. Департамент в течение 5 рабочих дней со дня, следующего за днем окончания срока приема предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», запрашивает:

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации, – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере заявителя – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения о том, что заявитель не является получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.3 Порядка, – в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

2.8. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.7 Порядка.

2.9. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня окончания срока приема предложений, установленного в объявлении о проведении отбора:

проверяет соответствие заявителя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2, 2.4 Порядка;

проверяет наличие предусмотренных пунктами 2.3, 2.8 Порядка документов и достоверность указанных в них сведений (в соответствии с установленными полномочиями), соблюдение требований к ним;

проверяет наличие оснований для отклонения предложения на стадии его рассмотрения, установленных пунктом 2.11 Порядка.

По итогам рассмотрения предложений в течение 3 рабочих дней со дня окончания срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент принимает решение в форме приказа, содержащее сведения о получателях, с которыми будет заключен договор, и сведения о заявителях, предложения которых отклонены (с изложением оснований отклонения).

В течение 3 рабочих дней со дня принятия приказа Департамент направляет заявителям его копию по адресу электронной почты, указанному в предложении. Заявителям, признанным получателями, копия приказа о принятом решении направляется с договором для подписания.

2.10. Департамент в течение 5 рабочих дней после принятия решения, указанного в абзаце пятом пункта 2.9 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) информацию о результатах рассмотрения предложений, включающую следующие сведения:

дата, время и место рассмотрения предложений;

информация о заявителях, предложения которых были рассмотрены;

информация о заявителях, предложения которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие предложения;

наименование получателей, с которыми заключаются договоры, и размер предоставляемой им субсидии.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.11. Основаниями для отклонения предложения на стадии его рассмотрения являются:

несоответствие заявителя критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.2, 2.4 Порядка;

несоответствие предложения требованиям Порядка, объявления о проведении отбора или его непредставление (представление не в полном объеме);

недостоверность информации, содержащейся в представленных документах, в том числе о месте нахождения и адресе заявителя;

подача заявителем предложения после даты и (или) времени, определенных для его подачи;

повторная подача заявителем предложения, по которому ранее принято решение о предоставлении субсидии.

3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Субсидия выплачивается получателю в соответствии с расчетом, который осуществляется по фактическим затратам в размере 100 % от заявленной суммы, но не более фактически понесенных затрат, связанных с приобретением материальных ценностей, указанных в пункте 1.4 Порядка.

3.2. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, формируемой в соответствии с единым списком заявителей, предусмотренным пунктом 2.6 Порядка.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств на текущий финансовый год на предоставление субсидии в полном объеме получателю, включенному в приказ, предусмотренный пунктом 2.9 Порядка, предоставление субсидии осуществляется без повторного прохождения отбора в следующем финансовом году в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств (при соответствии получателя требованиям, предусмотренным пунктом 2.2 Порядка на 1-е число месяца, предшествующего месяцу заключения договора), о чем Департамент уведомляет получателя по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.3. Получатель в течение 5 рабочих дней со дня получения договора подписывает и представляет его в Департамент непосредственно или почтовым отправлением.

В случае подписания договора лицом, не наделенным правом подписи уставом, к договору прилагаются копии документов (доверенность, правовой акт о возложении обязанностей), подтверждающие соответствующие полномочия.

В случае направления договора почтовым отправлением датой представления договора будет считаться дата его отправки заказным письмом. О направлении договора почтовым отправлением получатель уведомляет Департамент по электронной почте в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта.

3.4. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты получения договора подписывает его и принимает решение в форме приказа о перечислении субсидии, о чем уведомляет получателя по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

3.5. Департамент не позднее 10-го рабочего дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 3.4 Порядка, перечисляет субсидию на расчетный счет получателя, открытый в российской кредитной организации, указанный в договоре.

3.6. Основаниями для отказа в заключении договора и предоставлении субсидии являются:

представление получателем подписанного договора с нарушением установленной формы;
подписание договора неуполномоченным лицом;
непредставление подписанного договора в срок, установленный пунктом 3.3 Порядка;
установление факта представления получателем недостоверных сведений.

3.7. Департамент в срок не более 5 рабочих дней после дня принятия решения об отказе в перечислении субсидии направляет получателю соответствующее уведомление по электронной почте с указанием причин отказа.

3.8. Результат предоставления субсидии – приобретение не менее одной материальной ценности, указанной в пункте 1.4 Порядка, в целях развития и сохранения самобытной культуры российского казачества, военно-патриотического воспитания молодежи. Конечный срок достижения результата предоставления субсидии определяется договором с учетом требований к отчетности и требований об осуществлении контроля (мониторинга) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и считается достигнутым по завершении исполнения обязанностей Департаментом и получателем по договору.

3.9. В договор включаются условия о согласовании новых условий договора или о его расторжении в случае уменьшения Департаменту ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств при недостижении согласия по новым условиям.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Департамент отчетность о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 3.8 Порядка, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, ежеквартально не позднее 25-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

4.2. Департамент вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

5. Требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

5.1. Департамент и органы государственного финансового контроля с учетом согласия получателя в соответствии с условиями заключенного договора осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

5.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии получатель возвращает ее в бюджет автономного округа на основании письменного требования о возврате, направленного Департаментом почтовым отправлением с уведомлением в адрес получателя, указанный в договоре, в течение 5 рабочих дней с даты выявления факта нарушения.

5.3. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения требования о возврате обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в нем.

5.4. О возврате субсидии получатель письменно уведомляет Департамент непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения в срок, установленный пунктом 5.3 Порядка.

5.5. В случае неисполнения получателем требования о возврате субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.6. С 1 января 2023 года Департамент осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления субсидии исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных договором, 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.

5.7. Получатель несет ответственность за соблюдение целей и условий предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации.

Приложение 9
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 349-п

Порядок
предоставления грантов в форме субсидии победителям конкурса
по вопросам развития кадетских классов с казачьим компонентом на базе
общеобразовательных организаций в Ханты-Мансийском автономном
округе – Югре (далее – Порядок)

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления грантов в форме субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного

округа – Югры (далее также – автономный округ) для реализации мероприятия 3.7 «Военно-патриотическое, духовно-нравственное и физическое воспитание казачьей молодежи» подпрограммы 3 «Развитие российского казачества» государственной программы автономного округа «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 349-п.

1.2. Для целей Порядка используются следующие понятия:

программа – документ, содержащий комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на духовно-нравственное, гражданско-патриотическое и военно-спортивное воспитание детей и молодежи с использованием элементов культуры, исторических традиций и обычаев российского казачества, в пределах установленного им срока и бюджета автономного округа;

заявка – комплект документов и материалов, представляемых соискателем в соответствии с требованиями Порядка для участия в отборе;

соискатель – муниципальные и частные образовательные организации, не являющиеся казенными учреждениями, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, реализующие казачий компонент, подавшие заявку;

получатель – соискатель, программа которого признана победившей;

гранты – денежные средства в форме субсидии, предоставляемые из бюджета автономного округа получателям на реализацию программ;

конкурсная комиссия – орган, образованный Департаментом образования и молодежной политики автономного округа (далее – Департамент) для оценки программ;

соглашение – соглашение о предоставлении грантов, разработанное в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов автономного округа.

1.3. Гранты предоставляются для реализации программ, способствующих:

созданию и обеспечению условий для развития классов с казачьим компонентом;

сохранению и развитию культуры, исторических традиций и обычаев российского казачества;

духовно-нравственному, гражданско-патриотическому и военно-спортивному воспитанию детей и молодежи.

1.4. Отбор получателей проводится посредством проведения конкурса, состоящего из 2 этапов (далее – конкурс).

В Департаменте образуется конкурсная комиссия для оценки программ исходя из наилучших условий достижения результата предоставления субсидии, по номинациям, указанным в пункте 1.8 Порядка.

На первом этапе конкурса Департамент размещает объявление о проведении отбора, приеме заявок, принимает и рассматривает их,

проверяет соискателей на соответствие критериям и требованиям, установленным пунктами 1.7 и 2.7 Порядка (далее – проверка соискателей), принимает решение о допуске или отклонении заявки и отказе в допуске соискателей ко второму этапу конкурса.

На втором этапе конкурса конкурсная комиссия оценивает программы, Департамент определяет получателей.

1.5. Гранты предоставляет Департамент, осуществляющий функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.6. Цель предоставления грантов – финансовое обеспечение затрат на проведение мероприятий, направленных на развитие духовно-культурных основ, патриотического воспитания казачьих детей и молодежи в автономном округе и поддержку муниципальных и частных общеобразовательных организаций автономного округа, реализующих казачий компонент.

1.7. Категории получателей:

муниципальные образовательные организации, не являющиеся казенными учреждениями, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, реализующие казачий компонент;

частные образовательные организации, осуществляющие деятельность на территории автономного округа, реализующие казачий компонент.

1.8. Конкурс проводится по следующим номинациям:

«Образовательная программа учебного курса или образовательного модуля, направленного на реализацию казачьего компонента, с учетом региональных особенностей» (далее – номинация 1);

«Программа развития общеобразовательной организации, направленная на реализацию казачьего компонента, с учетом учебной, внеучебной деятельности и дополнительного образования» (далее – номинация 2).

1.9. Сведения о грантах размещаются (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него), а также включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке.

2. Порядок проведения конкурса

2.1. Департамент размещает объявление о проведении отбора в срок не менее 30 календарных дней до дня окончания срока приема заявок на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте Департамента в информационно-телекоммуникационной сети Интернет www.deropbr-molod.admhmao.ru (далее – официальный сайт), которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.2. Соискатель для участия в конкурсе направляет в Департамент заявку, которая включает:

заявление на участие в конкурсе (с указанием согласия на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о соискателе, о подаваемой заявке, иной информации о соискателе, связанной с конкурсом) (далее – заявление);

программа (срок реализации которой на момент подачи заявки не истек);

согласие учредителя соискателя на участие в конкурсе, оформленное на его бланке (в случае если соискатель является бюджетным или автономным учреждением, а его учредителем является не Департамент);

справка о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (форма справки публикуется на официальном сайте).

2.3. Приказ об утверждении формы заявления на участие в конкурсе, структуры программы Департамент размещает на своем официальном сайте одновременно с объявлением о проведении отбора.

2.4. Соискатель представляет для участия в конкурсе не более одной заявки. В случае представления от одного соискателя 2 и более заявок к рассмотрению принимается заявка, зарегистрированная в журнале регистрации первой.

2.5. Заявка представляется в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д. 12, на бумажном носителе, листы должны быть прошиты, пронумерованы. Количество листов каждого документа соискатель вносит в опись, составляемую в 2 экземплярах, первый экземпляр описи оставляет у себя, второй прилагает к заявке.

Департамент регистрирует заявку в журнале регистрации в день ее поступления, указывая при регистрации дату и время поступления заявки, и извещает соискателя об этом по телефону или электронной почте, указанным в заявке. Отметка об извещении соискателя ставится в заявлении.

2.6. В случае если последний день приема заявок приходится на нерабочий, праздничный день, днем окончания срока считается следующий за ним рабочий день.

В случае направления заявки посредством почтовой связи датой ее представления считается дата отправления заказного письма. В случае направления заявки почтовым отправлением соискатель не позднее дня окончания приема заявок уведомляет об этом Департамент по телефону и дублирует заявку по адресу электронной почты Департамента, указанному в объявлении о проведении отбора.

2.7. Соискатель по состоянию на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение конкурса, должен соответствовать следующим требованиям:

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к соискателю другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

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

не являться иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство (территория), включенное в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 %;

не получать в текущем финансовом году средства из бюджета автономного округа в соответствии с иными правовыми актами на цель,

установленную пунктом 1.6 Порядка;

не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом автономного округа;

не иметь в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере соискателя.

2.8. В течение 5 рабочих дней после истечения указанного в объявлении о проведении отбора срока подачи заявки Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленного Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», запрашивает:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате согласно законодательству о налогах и сборах – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

выписку из реестра дисквалифицированных лиц – в Управлении Федеральной налоговой службы по автономному округу;

сведения о том, что заявитель не является получателем средств из бюджета автономного округа на основании иных нормативных правовых актов на цель, установленную пунктом 1.6 Порядка, – в исполнительных органах государственной власти автономного округа.

Соискатель имеет право по собственной инициативе представить указанные документы.

2.9. Соискатель имеет право до истечения срока подачи заявок, указанного в объявлении о проведении отбора:

2.9.1. Внести изменения в заявку (в том числе представить дополнительную информацию или документы).

соискатель направляет изменения в Департамент соответствующим обращением (подписанным руководителем либо представителем соискателя при подтверждении полномочий доверенностью, выданной в установленном порядке), составленным в произвольной форме, непосредственно или почтовым отправлением по адресу, указанному в пункте 2.5 Порядка.

При поступлении изменений в ранее поданную заявку она считается вновь поданной и регистрируется в соответствии с пунктом 2.5 Порядка. Ранее поданная заявка соискателю не возвращается.

2.9.2. Отозвать заявку без указания каких-либо причин, сообщив о

своем решении в свободной письменной форме в Департамент любым удобным для него способом (лично, почтовой связью, по адресу электронной почты, указанному в объявлении о проведении отбора).

2.10. В течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного в объявлении о проведении отбора срока для подачи заявки Департамент:

проверяет соответствие соискателя категориям, установленным пунктом 1.7 Порядка, и заявки требованиям, установленным абзацем первым пункта 2.5 Порядка, пунктами 2.2 и 2.7 Порядка;

рассматривает заявки на предмет отсутствия оснований для их отклонения и отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка;

по результатам рассмотрения заявок принимает решение в форме приказа, в котором указывает соискателей, допущенных к участию во втором этапе конкурса, и чьи заявки отклонены либо о продлении срока проведения конкурса по основаниям, указанным в пункте 2.12 Порядка, и размещает его на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте.

2.11. Основаниями для отклонения заявки и отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса являются:

несоответствие соискателя категориям . и требованиям, установленным пунктами 1.7, 2.7 Порядка;

несоответствие представленной заявки требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора, Порядке;

несоответствие формы заявления, структуры программы, формам, утвержденным приказом Департамента в соответствии с пунктом 2.3 Порядка;

недостоверность представленной соискателем информации, в том числе о его месте нахождения и адресе;

представление заявки после даты и (или) времени, определенных для ее подачи в объявлении о проведении отбора;

представление заявки не в полном объеме;

представление программы, не соответствующей направлениям, указанным в пункте 1.3 Порядка;

представление программы, реализация которой на дату подачи заявки завершена.

2.12. В случае поступления в номинации менее 3 заявок либо наличия у всех соискателей оснований для отклонения заявок и отказа в допуске к участию во втором этапе конкурса конкурс в этой номинации признается несостоявшимся и прием заявок на конкурс в этой номинации продлевается не более чем на 30 календарных дней со дня окончания срока, установленного пунктом 2.10 Порядка.

2.13. В течение 15 рабочих дней с даты принятия решения, установленного абзацем четвертым пункта 2.10 Порядка, Департамент направляет программы, допущенные к участию во втором этапе конкурса, в

конкурсную комиссию.

2.14. Персональный состав и положение о конкурсной комиссии Департамент утверждает приказом. В состав комиссии включаются представители исполнительного органа власти, органов государственной власти автономного округа, осуществляющих координацию взаимодействия казачьих обществ автономного округа с исполнительными органами государственной власти, а также члены общественных советов при исполнительных органах власти. Количество членов конкурсной комиссии составляет не менее 5 человек.

Заседание конкурсной комиссии проходит не позднее 7 рабочих дней с даты поступления программ, допущенных к участию во втором этапе конкурсе.

2.15. Оценка программ осуществляется по следующим критериям:
актуальность (соответствие программы направлениям Стратегии государственной политики Российской Федерации в отношении российского казачества на 2021-2030 годы, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 9 августа 2020 года № 505, Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации 29 мая 2020 года № 344);

социальная значимость (программа направлена на разработку и проведение комплекса мероприятий воспитательной и образовательной направленности с молодежью с целью развития казачьего компонента);

практическая значимость (программа направлена на решение практических задач автономного округа, муниципального образования автономного округа, организации, результат ее реализации направлен на развитие духовно-культурных основ, патриотического воспитания казачьей молодежи в автономном округе);

инновационность (новизна) (в программе описаны новые или усовершенствованные формы ее реализации, указаны конкретные формулировки по принципиальным отличиям предлагаемых материалов от уже реализованных в автономном округе);

масштаб реализации программы (предполагаемый уровень охвата территории при реализации программы, включающий в себя указание наименований муниципальных районов, городских округов (населенных пунктов), в которых будет реализовываться программа, предусмотрена возможность расширения географии ее применения);

перспективность (указана возможность продолжения реализации программных мероприятий после окончания субсидирования за счет собственного финансирования и самоокупаемости программы);

гражданско-патриотическая эффективность (результативность реализации программы, определяемая отношением полученного эффекта к затратам на ее воспитательную функцию в духе патриотизма);

контролируемость (в программе приведены механизмы контроля

промежуточных и конечных результатов в соответствии с ее целями и задачами (формы проведения итогов по каждой теме или каждому разделу программы));

качество подачи материала (материал изложен профессионально грамотно: отмечаются логика, последовательность, аргументированность, системность, научно-методическая обоснованность, стиль изложения понятен, присутствует открытость и ясность изложения материала).

2.16. Программа оценивается по каждому из критериев, перечисленных в пункте 2.15 Порядка, от 1 до 5 баллов (целым числом):

5 баллов – соответствует оценке «отлично»; программа полностью соотносится с данным критерием, замечания у членов конкурсной комиссии отсутствуют;

4 балла – соответствует оценке «хорошо»; программа имеет незначительные отклонения от установленного критерия;

3 балла – соответствует оценке «удовлетворительно»; программа не в полной мере отвечает установленному критерию, что не позволяет поставить более высокую оценку;

2 балла – соответствует оценке «неудовлетворительно»; программа подготовлена некачественно, формально содержит материалы, по критерию, но практически противоречивые, что не позволит реализовать программу на практике;

1 балл – соответствует оценке «неудовлетворительно»; программа не соответствует заявленной цели, предлагаемые мероприятия не имеют практического применения, что свидетельствует о высоких рисках реализации программы.

Каждый из критериев имеет равное весовое значение в общей оценке.

2.17. Каждый член конкурсной комиссии в течение не более одного рабочего дня оценивает представленные программы по установленным критериям и отражает соответствующие им баллы в оценочных ведомостях с обосновывающими их комментариями.

Решение оформляется протоколом в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания конкурсной комиссии.

2.18. На основании количества набранных баллов Департамент присваивает заявкам в каждой номинации порядковый номер по уменьшению итогового балла, полученного программой.

Заявкам, набравшим наибольший итоговый балл, присваивается первый порядковый номер в каждой номинации.

В случае если в одной номинации несколько заявок получили одинаковый итоговый балл, меньший порядковый номер присваивается заявке, которая поступила на участие в конкурсе ранее других заявок, получивших такой же итоговый балл.

Заявки, которым присвоен порядковый номер более 3, считаются отклоненными.

2.19. Департамент принимает решение в форме приказа о

предоставлении грантов получателям в соответствии с пунктом 2.18 Порядка в срок не позднее 10 рабочих дней со дня направления протокола заседания конкурсной комиссии.

В течение 5 рабочих дней со дня подписания приказа, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Департамент размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте информацию о результатах конкурса с указанием следующих сведений:

дата, время и место рассмотрения заявок;

дата, время и место оценки программ;

информация о соискателях, заявки которых были рассмотрены;

информация о соискателях, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении конкурса, которым не соответствуют такие заявки;

последовательность рассмотрения заявок, оценки программ, присвоенные им значения по каждому из предусмотренных критериев оценки, принятое на основании результатов оценки программ решение о присвоении им порядковых номеров;

наименование получателей, с которыми заключается соглашение, и размер предоставляемого им гранта.

С 1 января 2025 года сведения, указанные в настоящем пункте, размещаются на едином портале (в случае проведения отбора в системе «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2.20. Соискателям, не признанным получателями, не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 2.19 Порядка, Департамент направляет соответствующие уведомления по электронному адресу, указанному в заявке.

3. Условия и порядок предоставления грантов

3.1. По итогам конкурса:

в номинации 1 присваиваются 3 гранта по 100000,0 рублей каждый;

в номинации 2 присваиваются:

грант 1 степени – 500000,0 рублей;

грант 2 степени – 300000,0 рублей;

грант 3 степени – 100000,0 рублей.

3.2. В течение 5 рабочих дней со дня принятия решения, установленного в пункте 2.19 Порядка, Департамент направляет получателям уведомление о принятом решении и соглашение для подписания почтовым отправлением с уведомлением о вручении по адресам, указанным в заявках.

3.3. Грант может быть использован только на цель, указанную в

пункте 1.6 Порядка, и направлен на финансовое обеспечение следующих затрат:

- на аренду (содержание) помещения для проведения мероприятий программы;

- на оплату транспорта, осуществляющего подвоз участников к месту проведения мероприятий программы;

- на услуги связи, необходимые для организации и реализации мероприятий программы;

- на оплату питания при проведении мероприятий программы;

- на обеспечение мер безопасности при проведении мероприятий программы;

- на оплату услуг привлеченных специалистов, осуществляющих организацию и проведение мероприятий программы;

- на командировочные расходы, возникающие у получателя при реализации мероприятий программы;

- на укрепление материально-технической базы, требующейся для проведения мероприятий программы (приобретение игр, оборудования, расходных материалов, сувенирной продукции, методической литературы);

- на изготовление полиграфической продукции для наглядной демонстрации во время проведения мероприятий программы (брошюры, плакаты).

3.4. Не допускается осуществление за счет грантов следующих расходов:

- непосредственно не связанных с реализацией программы;

- на приобретение материальных ценностей (имущества, товаров, предметов) с целью их дальнейшей реализации;

- на погашение задолженности получателя;

- на выплату заработной платы, уплаты налогов, штрафов, сборов, пеней;

- приобретение получателем, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателем, за счет полученных из бюджета автономного округа средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.5. В соглашении должны быть предусмотрены:

- цель, условия, размер, сроки предоставления гранта, расчет затрат, порядок возврата гранта в случае нарушения условий, установленных соглашением;

- порядок, сроки и формы представления отчетности, подтверждающей выполнение условий соглашения;

- порядок перечисления гранта;

- ответственность за несоблюдение условий соглашения;

запрет приобретения за счет полученных денежных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств, иных операций, определенных нормативными правовыми актами автономного округа;

положения об обеспечении получателями при проведении мероприятий с участием граждан мер безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

согласие получателя на осуществление в отношении него Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа обязательных проверок (мониторинга) соблюдения условий, целей и порядка предоставления гранта;

условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обстоятельств, предусмотренных бюджетом автономного округа, приводящего к невозможности предоставления гранта в размере, определенном в соглашении.

3.6. Для заключения соглашения получатель в течение 20 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением соглашение, подписанное руководителем либо уполномоченным лицом получателя, заверенное печатью (при ее наличии).

В случае подписания соглашения лицом, не наделенным правом подписи, к соглашению прилагаются заверенные подписью руководителя получателя копии документов (доверенность, правовой акт о возложении обязанностей), подтверждающие полномочия уполномоченного лица.

В случае направления соглашения почтовым отправлением в последний день указанного срока датой представления соглашения будет считаться дата его отправки заказным письмом. О направлении соглашения почтовым отправлением получатель уведомляет Департамент по электронной почте в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта.

3.7. Департамент подписывает соглашение в течение 5 рабочих дней после представления всех документов, указанных в пункте 3.6 Порядка, и направляет получателю подписанное соглашение в течение 3 рабочих дней с даты подписания.

3.8. Основаниями для отказа получателю в заключении соглашения являются:

подписание соглашения неуполномоченным лицом;
представление получателем подписанного соглашения, не соответствующего установленной форме;

непредставление подписанного получателем соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 Порядка;

установление факта недостоверности представленной получателем информации.

3.9. Перечисление гранта осуществляет Департамент в течение 15 рабочих дней с даты получения подписанного получателем соглашения на лицевой счет, открытый в Департаменте финансов автономного округа.

3.10. Результат предоставления гранта – участие в мероприятиях, предусмотренных программой и направленных на развитие духовно-культурных основ, патриотического воспитания казачьих детей и молодежи в автономном округе, не менее 1 кадетского класса с казачьим компонентом. Конечный срок достижения результата предоставления гранта определяется соглашением с учетом требований к отчетности и требований об осуществлении контроля (мониторинга) соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии и считается достигнутым по завершению исполнения обязанностей, предусмотренных соглашением, Департаментом и получателем.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Департамент отчетность о достижении значений результата предоставления гранта, указанного в пункте 3.10 Порядка, и об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является грант, ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

4.2. Департамент вправе устанавливать в соглашении сроки и формы представления получателем дополнительной отчетности.

5. Порядок осуществления контроля (мониторинга) за соблюдением целей, условий и порядка предоставления грантов и ответственность за их несоблюдение

5.1. Департамент и органы государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения получателем целей, условий и порядка предоставления гранта.

5.2. В случае нарушения получателем условий, целей и Порядка, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом и органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления гранта получатель возвращает грант в бюджет автономного округа на основании письменного требования о возврате, направленного Департаментом почтовым отправлением с уведомлением в адрес получателя, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней с даты выявления факта нарушения.

5.3. Получатель в течение 30 календарных дней со дня получения требования о возврате гранта, указанного в пункте 5.2 Порядка, обязан перечислить указанную в нем сумму в бюджет автономного округа. При этом получатель уведомляет Департамент о возврате гранта, приложив копию платежного поручения.

5.4. В случае невыполнения требования о возврате гранта в бюджет автономного округа взыскание средств осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. С 1 января 2023 года Департамент осуществляет мониторинг достижения результатов предоставления гранта исходя из достижения значений результатов предоставления гранта, определенных соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления гранта (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.6. Получатель несет ответственность за соблюдение целей и условий предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации.».

3. В приложении 11:

3.1. В абзаце втором пункта 1.5 слова «объявления о приеме Заявок» заменить словами «о проведении отбора, приема Заявок».

3.2. Абзац второй пункта 1.7 изложить в следующей редакции:

«некоммерческая организация зарегистрирована в установленном порядке в Министерстве юстиции Российской Федерации или его территориальном органе и обладает в соответствии с Федеральным законом от 8 августа 2001 года № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» правами юридического лица;».

3.3. Пункт 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.8. Сведения о субсидии размещаются (при наличии технической возможности) на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – единый портал) при формировании проекта закона о бюджете автономного округа на очередной финансовый год и плановый период (проекта закона о внесении изменений в него), а также включаются в размещаемый на едином портале реестр субсидий, формирование и ведение которого осуществляется в установленном Министерством финансов Российской Федерации порядке.».

3.4. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Департамент не менее чем за 30 календарных дней до начала Конкурса и приема Заявок размещает на едином портале (при наличии технической возможности), а также на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<https://deppolitiki.admhmao.ru>) (далее – официальный сайт) объявление о

проведении отбора, которое содержит информацию, предусмотренную подпунктом «б» пункта 4 общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 18 сентября 2020 года № 1492.

С 1 января 2025 года объявление о проведении отбора размещается на едином портале (в случае проведения отбора в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – система «Электронный бюджет») или на ином сайте, на котором обеспечивается проведение отбора (с размещением указателя страницы сайта на едином портале)), а также на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.».

3.5. Абзац третий пункта 2.2 изложить в следующей редакции:

«не иметь просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед бюджетом автономного округа;».

3.6. Абзац первый пункта 2.5 изложить в следующей редакции:

«2.5. Заявка представляется в Департамент по адресу: 628006, Тюменская область, автономный округ, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д. 5, непосредственно или почтовым отправлением. Наименования, номера и даты всех документов Заявки, количество листов в них Заявитель вносит в опись, составляемую в 2 экземплярах. Первый экземпляр описи с отметкой о дате, времени и должностном лице, принявшем Заявку, оставляет у себя, второй прилагает к Заявке. При почтовом отправлении датой поступления Заявки считается дата ее отправления заказным письмом. В случае направления почтовым отправлением заявитель уведомляет об этом Департамент и дублирует Заявку по адресу электронной почты Департамента, указанному в объявлении, предусмотренном пунктом 2.1 Порядка.».

3.7. В абзацах втором, пятом пункта 2.11 слово «Конкурса» заменить словом «отбора».

3.8. В пункте 2.17:

3.8.1. Абзац пятый признать утратившим силу.

3.8.2. После абзаца шестого дополнить абзацами следующего содержания:

«масштаб реализации Проекта (предполагаемый уровень охвата территории при реализации Проекта, включающий указание наименований муниципальных районов, городских округов (населенных пунктов), в

которых будет реализовываться Проект, предусмотрена возможность расширения географии его применения);

актуальность (соответствие Проекта направлениям Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666, Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации 29 мая 2020 года № 344).».

3.9. В пункте 2.22:

3.9.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«2.22. Департамент не позднее 14-го календарного дня, следующего со дня принятия решения, указанного в пункте 2.21 Порядка, размещает на едином портале (при наличии технической возможности) и на официальном сайте информацию о результатах Конкурса, включающую следующие сведения:».

3.9.2. В абзаце четвертом слово «Конкурса» заменить словом «отбора».

3.10. Раздел 3 изложить в следующей редакции:

«3. Условия и порядок предоставления субсидии

3.1. Размер субсидии, предоставляемой Получателю:

3.1.1. В номинации, предусмотренной абзацем вторым пункта 1.6 Порядка, – не более 50 % от лимитов бюджетных обязательств, предоставленных Департаменту на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период согласно бюджетному законодательству Российской Федерации.

3.1.2. В номинации, предусмотренной абзацем третьим пункта 1.6 Порядка, – не более 30 % от лимитов бюджетных обязательств, предоставленных Департаменту на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период согласно бюджетному законодательству Российской Федерации.

3.1.3. В номинации, предусмотренной абзацем четвертым пункта 1.6 Порядка, – не более 20 % от лимитов бюджетных обязательств, предоставленных Департаменту на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период согласно бюджетному законодательству Российской Федерации.

3.2. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

3.3. Департамент не позднее 10 рабочих дней, следующих за днем принятия решения, указанного в 2.21 Порядка, направляет Получателю проект Соглашения (непосредственно или почтовым отправлением).

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 3.8 Порядка, Департамент утверждает приказ об отказе в предоставлении субсидии и направляет Получателю соответствующее уведомление способом, обеспечивающим подтверждение его получения.

3.4. Получатель в течение 10 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения подписывает и представляет его в Департамент непосредственно или почтовым отправлением.

В случае направления Соглашения почтовым отправлением датой его представления считается дата его отправки заказным письмом, о чем Получатель уведомляет Департамент по электронной почте в срок, установленный абзацем первым настоящего пункта.

В случае подписания Соглашения лицом, не наделенным уставом правом подписи, к Соглашению прилагаются копии документов (доверенность, правовой акт о возложении обязанностей), подтверждающие полномочия уполномоченного лица.

3.5. Департамент подписывает Соглашение в течение 3 рабочих дней с даты его получения.

3.6. После заключения Соглашения Получатель в течение 3 рабочих дней представляет в Департамент финансов автономного округа документы для открытия лицевого счета.

3.7. Департамент перечисляет субсидию в течение 7 рабочих дней с даты открытия лицевого счета в Департаменте финансов автономного округа.

3.8. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются: представление Получателем Соглашения, подписанного с нарушением установленной формы;

подписание Соглашения неуполномоченным лицом;

непредставление подписанного Соглашения в установленный срок;

установление факта недостоверности представленной Получателем информации;

отсутствие лицевого счета, открытого в Департаменте финансов автономного округа.

3.9. В Соглашении должны быть предусмотрены:

наименование общественно полезной услуги;

категории потребителей общественно полезной услуги;

содержание услуги и условия (формы) ее оказания;

срок оказания общественно полезной услуги;

результаты предоставления субсидии;

допустимые (возможные) отклонения от установленного результата предоставления субсидии, характеризующие размер, объем оказания общественно полезной услуги;

порядок, способ, форма и срок информирования потребителей общественно полезной услуги;

условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения Департаменту как получателю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обстоятельств, предусмотренных

бюджетом автономного округа, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении;

размер субсидии;

порядок, сроки представления отчетности, подтверждающей выполнение условий Соглашения;

порядок и сроки возврата неиспользованных остатков субсидии;

согласие на осуществление Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок (мониторинга) соблюдения целей, условий и Порядка;

запрет приобретения за счет средств 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 предоставления этих средств операций по доставке и уплате обязательных таможенных платежей.

3.10. Результат предоставления субсидии – завершение оказания одной общественно полезной услуги в срок, установленный для реализации Проекта. При этом количество человек, принявших участие в мероприятиях и потребивших общественно полезную услугу, должно быть не менее количества, предусмотренного Соглашением. Конечный срок достижения результата предоставления субсидии определяется Соглашением с учетом требований к отчетности и требований об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и считается достигнутым по завершению исполнения обязанностей, предусмотренных Соглашением, Департаментом и Получателем.».

3.11. В абзаце втором пункта 4.1 цифры «3.8» заменить цифрами «3.10».

3.12. В разделе 5:

3.12.1. После слова «контроля» дополнить словом «(мониторинга)».

3.12.2. В пунктах 5.1, 5.2 слова «и (или)» заменить словом «и».

3.12.3. Пункт 5.6 изложить в следующей редакции:

«5.6. С 1 января 2023 года Департамент осуществляет мониторинг достижения результата предоставления субсидии исходя из достижения значений результата 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.».

3.12.4. После пункта 5.6 дополнить пунктом 5.7 следующего содержания:

«5.7. Получатель несет ответственность за соблюдение целей и условий предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации.».

Первый заместитель
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



А.А.Охлопков