



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.05.2024

г. Вологда

№ 557

Об утверждении Порядка предоставления государственной поддержки отдельным некоммерческим организациям

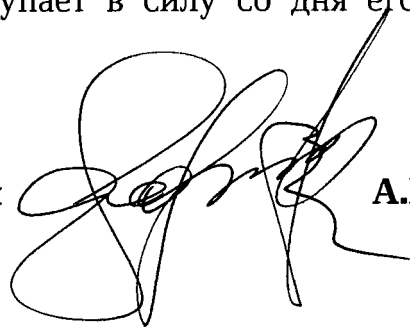
В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», законом области от 13 декабря 2023 года № 5488-ОЗ «О развитии российского казачества на территории Вологодской области», постановлением Правительства области от 4 июля 2016 года № 590 «О некоторых вопросах предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг», постановлением Правительства области от 27 мая 2019 года № 491 «О государственной программе «Создание условий для развития гражданского общества и потенциала молодежи в Вологодской области»,

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок предоставления государственной поддержки отдельным некоммерческим организациям (прилагается).

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

Председатель Правительства области

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke at the end, positioned over the text of the signature.

А.М. Мордвинов

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства области
от 08.05.2024 № 557

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ПОДДЕРЖКИ
ОТДЕЛЬНЫМ НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ**
(далее – Порядок)

Настоящий Порядок определяет порядок проведения отбора некоммерческих организаций (за исключением казенных учреждений), имеющих право на получение государственной поддержки, осуществляемой посредством предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по проведению мероприятий в сфере развития российского казачества (далее – субсидия), цели, условия и порядок предоставления субсидии, требования к отчетности, требования об осуществлении контроля (мониторинга) за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

I. Общие положения о предоставлении Субсидии

1.1. Целью предоставления субсидии является финансовое обеспечение затрат на реализацию деятельности казачьих обществ по проведению мероприятий в сфере развития российского казачества, направленных на сохранение и развитие самобытной культуры российского казачества, организацию работы с казачьей молодежью, ее духовно-нравственному, военно-патриотическому и физическому воспитанию, в том числе по участию в региональных, федеральных и международных мероприятиях в сфере развития российского казачества, соответствующих видам уставной деятельности казачьего общества.

1.2. Органом исполнительной государственной власти, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии, является Правительство области (далее – главный распорядитель как получатель бюджетных средств).

Субсидия предоставляется в пределах доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств лимитов бюджетных обязательств.

Уполномоченным органом на предоставление субсидии от имени главного распорядителя как получателя бюджетных средств является Департамент внутренней политики Правительства области (далее – уполномоченный орган).

1.3. Предоставление субсидий осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в областном бюджете и (или) сводной бюджетной росписи на реализацию подпрограммы 4 «Реализация государственной национальной политики Российской Федерации в Вологодской области» государственной программы «Создание условий для развития гражданского общества и потенциала молодежи в Вологодской области», утвержденной постановлением

Правительства области от 27 мая 2019 года № 491.

1.4. Субсидия предоставляется на финансовое обеспечение затрат.

1.5. Информация о субсидиях размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

II. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Получателями субсидии являются относящиеся к социально ориентированным некоммерческим организациям казачьи общества, внесенные в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляющие деятельность на территории Вологодской области.

2.2. Отбор получателей субсидий для предоставления субсидии (далее также – отбор) осуществляется путем запроса предложений.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается на официальном сайте Правительства области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<https://vologda-oblast.ru>) (далее – официальный сайт).

Дата окончания приема заявок не может быть ранее 10-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора.

Объявление о проведении отбора содержит следующую информацию:

- а) дата размещения объявления о проведении отбора на официальном сайте;
- б) сроки проведения отбора;
- в) даты начала подачи и окончания приема заявок;
- г) наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты главного распорядителя как получателя бюджетных средств, а также уполномоченного органа;
- д) результат предоставления субсидии, характеристика результата;
- е) доменное имя и (или) указатели страниц официального сайта, на котором обеспечивается проведение отбора;
- ж) требования к участникам отбора и к перечню документов, представляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;
- з) категории и критерии отбора получателей субсидии согласно пункту 2.1 настоящего Порядка;
- и) порядок подачи участниками отбора заявок и требования, предъявляемые к форме и содержанию заявок;
- к) порядок отзыва заявок, порядок их возврата, определяющий в том числе основания для возврата заявок, порядок внесения изменений в заявки;
- л) правила рассмотрения и оценки заявок;
- м) порядок возврата заявок на доработку;
- н) порядок отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения;
- о) порядок оценки заявок;

п) объем распределяемой субсидии в рамках отбора, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам отбора;

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

с) срок, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать договор о предоставлении субсидии;

т) условия признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившимися) от заключения договора о предоставлении субсидии;

у) сроки размещения документа об итогах проведения отбора на официальном сайте.

2.4. Проведение отбора может быть отменено уполномоченным органом до даты окончания срока подачи заявок в случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности проведения отбора и предоставления субсидии.

Объявление об отмене отбора размещается уполномоченным органом на официальном сайте и содержит информацию о причинах отмены отбора.

Отбор считается отмененным со дня размещения объявления о его отмене на официальном сайте.

Отбор признается несостоявшимся в следующих случаях:

по окончании срока подачи заявок не подано ни одной заявки;

по результатам рассмотрения заявок отклонены все заявки.

Информация о признании отбора несостоявшимся размещается на официальном сайте в течение 5 рабочих дней после окончания срока приема заявок.

В период приема заявок, указанный в объявлении о проведении отбора, уполномоченный орган предоставляет разъяснения положений объявления о проведении отбора путем проведения консультаций и направления информационных сообщений на адрес электронной почты участников отбора.

2.5. Субсидия предоставляется при соблюдении следующих требований к заявителю:

2.5.1 заявитель на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки о предоставлении субсидии (далее – заявка):

а) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юри-

дических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

б) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;

г) не получает в году предоставления субсидии средства из областного бюджета в соответствии с иными правовыми актами области на цели, установленные настоящим Порядком;

д) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

е) не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, его деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

ж) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя;

2.5.2 на первое число месяца подачи заявки у заявителя отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Вологодской областью;

2.5.3 на дату формирования территориальным органом Федеральной налоговой службы справки, отвечающей требованиям, установленным подпунктом «к» пункта 2.6 настоящего Порядка, у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

2.6. Для участия в отборе заявителя представляют в уполномоченный орган, расположенный по адресу: г. Вологда, ул. Герцена, д. 2, в срок, указанный в объявлении о проведении отбора, заявку, включающую следующие документы:

а) заявление о предоставлении субсидии по рекомендуемому образцу, установленному Департаментом финансов области;

б) информацию для участия в отборе по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку;

в) документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (представляется в случае представления документов представителем заявителя);

г) документы (копии документов), подтверждающие полномочия лица на подписание документов, представленных в целях получения субсидии (за исключением случаев представления документов, подписанных руководителем заявителя);

д) копию устава заявителя со всеми изменениями к нему или устава заявителя в последней редакции. В случае утверждения устава в новой редакции представляется копия устава в новой редакции с приложением копий изменений и дополнений в устав, принятых после утверждения устава в новой редакции;

е) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки (допускается представление указанной выписки, полученной из личного кабинета налогоплательщика, полученной через информационный ресурс Федеральной налоговой службы России и заверенной руководителем заявителя);

ж) справку, подтверждающую отсутствие у заявителя на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью по рекомендуемой форме, установленной Департаментом финансов области;

з) справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя, подтверждающую, что заявитель по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся заявителем, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность заявителя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

и) справку, подписанную руководителем (уполномоченным лицом) заявителя, по состоянию на дату не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявки, об отсутствии в реестре дисквалифицированных лиц сведений о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) заявителя с указанием фамилии имени отчества (полностью) и дат рождения с приложением согласия на обработку персональных данных лиц, указанных в справке;

к) справку территориального органа Федеральной налоговой службы, подписанную ее руководителем (иным уполномоченным лицом), выданную не ранее чем за 30 календарных дней до даты подачи заявления о предоставлении субсидии, и подтверждающую на дату формирования справки, что у заявителя на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (допускается представление справки, полученной в электронной форме по телекоммуникационным каналам связи или через личный кабинет налогоплательщика);

л) перечень затрат на выполнение мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку (далее – Перечень затрат), предусматривающий затраты на реализацию мероприятий по направлениям, соответствующим требованиям пункта 1.1 настоящего Порядка;

м) план мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку (далее – План мероприятий), содержащий перечень мероприятий, соответствующих видам деятельности заявителя, предусмотренным в уставе заявителя, и требованиям пункта 1.1 настоящего Порядка;

н) согласие заявителя на осуществление проверки порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Документы, указанные в настоящем пункте, представляются заявителем (его представителем) в уполномоченный орган лично, курьером или посредством почтовой связи с сопроводительным письмом и описью.

Копии документов представляются заверенными заявителем.

Не подлежат приему документы, имеющие подчистки либо приписки, зачеркнутые слова по тексту, документы, исполненные карандашом, документы с повреждениями (бумаги), которые не позволяют читать текст и определить его полное или частичное смысловое содержание (отсутствие части слов, цифр или предложений).

2.7. Уполномоченный орган:

регистрирует заявки в день их поступления в порядке очередности (с указанием времени поступления) в журнале регистрации, который нумеруется, прошнуровывается и скрепляется печатью (при наличии);

в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает представленные документы и осуществляет проверку на предмет соответствия заявителя требованиям, установленным пунктами 2.1, 2.5 настоящего Порядка, предъявляемых к субсидированию затрат и мероприятий, планируемых к реализации за счет средств субсидии – требованиям пункта 1.1 настоящего Порядка, а представленных документов – требованиям 2.6 настоящего Порядка;

не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявки уполномоченный орган направляет запросы в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» (далее – ГКУ ВО «Областное казначейство») для получения информации об отсутствии у заявителей просроченной задолженности по возврату в областной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на первое число месяца подачи заявки;

ГКУ ВО «Областное казначейство» в срок не более 2 рабочих дней со дня получения запроса направляет в уполномоченный орган информацию об отсутствии/наличии у заявителей просроченной задолженности по возврату в област-

ной бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в соответствии с правовыми актами области, иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Вологодской областью на первое число месяца подачи заявлений.

Уполномоченный орган осуществляет проверку представленных документов путем анализа сведений, содержащихся в представленных документах, подтверждения данных сведений путем сверки с информацией, имеющейся в распоряжении уполномоченного органа, в том числе с использованием общедоступной информации, размещенной на официальных ресурсах органов государственной власти, других организаций.

В срок не более 5 рабочих дней по окончании срока, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, уполномоченный орган оформляет справку о результатах проверки, которая является документом об итогах проведения отбора и должна соответствовать требованиям, предусмотренным пунктом 2.10 настоящего Порядка.

2.8. Заявитель вправе до принятия решения о предоставлении субсидии (решения об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии) отозвать заявку. Для отзыва заявки заявитель направляет в уполномоченный орган уведомление об отзыве заявки и документ (копию документа), подтверждающий полномочия представителя заявителя (в случае представления уведомления об отзыве заявки представителем заявителя), на основании которых уполномоченный орган прекращает рассмотрение заявки. Уведомление об отзыве заявки регистрируется в уполномоченном органе в день поступления в журнале регистрации. Уполномоченный орган возвращает заявку заявителю в течение 5 рабочих дней со дня регистрации уведомления об отзыве заявки в журнале регистрации посредством почтовой связи или вручает лично заявителю (его представителю).

Внесение изменений в заявку не допускается, возврат заявок участникам отбора на доработку не осуществляется.

2.9. Субсидия предоставляется в объеме потребности, указанной в Перечне затрат, но не более размера бюджетных ассигнований, предусмотренных в законе области об областном бюджете на год предоставления субсидии и распределяемых в рамках отбора.

В случае недостаточности лимитов бюджетных обязательств для предоставления субсидии очередному заявителю в запрашиваемом им объеме решение о предоставлении субсидии принимается с письменного согласия указанного заявителя в размере нераспределенного остатка лимита бюджетных обязательств на предоставление субсидий.

Решение о предоставлении субсидии (об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии) принимается в виде постановления Правительства области.

Решение о предоставлении субсидии принимается в пределах лимитов бюджетных обязательств, доведенных до главного распорядителя как получателя бюджетных средств на дату рассмотрения заявок, и распределяемых между заявителями в порядке очередности регистрации заявок в журнале регистрации.

2.10. В течение 10 рабочих дней со дня окончания срока проведения проверки, предусмотренного абзацем третьим пункта 2.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган обеспечивает подготовку проекта постановления Правительства области о предоставлении субсидии или об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии.

Уполномоченный орган в течение 2 рабочих дней со дня принятия постановления Правительства области о предоставлении субсидии или об отклонении заявки и об отказе в предоставлении субсидии обеспечивает размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте, документ об итогах проведения отбора, указанный в абзаце седьмом пункте 2.7 настоящего Порядка, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- 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 отбора, которым не соответствуют такие заявки;

наименование получателя (получателей) субсидии, с которым заключается Соглашение, и размер предоставляемой ему субсидии.

Уполномоченный орган в течение 30 календарных дней со дня принятия постановления Правительства области о предоставлении субсидии обеспечивает подготовку проекта соглашения о предоставлении субсидии в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов области, и направление его заявителю для подписания.

Соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение) заключается при условии:

- принятия получателем субсидии обязательств по достижению результата предоставления субсидии, предусмотренного в Соглашении, в соответствии с пунктом 2.16 настоящего Порядка, а также по представлению отчетности (информации) в соответствии с пунктами 3.1 - 3.3 настоящего Порядка;

- соблюдения получателем субсидии запрета приобретения получателями субсидий – юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из областного бюджета средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий;

- принятия получателем субсидии обязательств по включению в договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по Соглашению, лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (за исключением государственных (муниципальных) унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах), согласие на осуществление проверок, проводимых Правительством области и органами государственного финансового контроля.

В случае письменного отказа заявителя от заключения Соглашения заявитель считается уклонившимся от заключения Договора, а субсидия не предоставляется, о чем уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом пункта 2.12 настоящего Порядка, уведомляет заявителя способом, позволяющим подтвердить получение заявителем уведомления.

2.11. Уполномоченный орган отклоняет заявку и отказывает в предоставлении субсидий по следующим основаниям:

несоответствие заявителя требованиям, установленным в пунктах 2.1 и 2.5 настоящего Порядка;

несоответствие затрат, предъявленных к субсидированию, и (или) мероприятий, планируемых к реализации за счет средств субсидии, условиям пункта 1.1 настоящего Порядка;

непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в объявлении о проведении отбора, предусмотренных в пункте 2.6 настоящего Порядка;

несоответствие представленных заявителем информации для участия в отборе и (или) документов требованиям, установленным в объявлении о проведении отбора;

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных заявителем, установление факта недостоверности представленной информации;

подача заявителем заявки после даты, определенной для подачи заявок;

отсутствие нераспределенных лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии.

2.12. В случае принятия решения о предоставлении субсидии заявитель в течение 2 рабочих дней со дня получения проекта Соглашения, обеспечивает подписание Соглашения и направление его в уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату отправки.

Уполномоченный орган в срок не позднее 5 рабочих дней со дня поступления Соглашения, подписанного со стороны заявителя, обеспечивает подписание Соглашения со стороны Правительства области и направление одного экземпляра Соглашения заявителю.

2.13. В случае уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в Соглашении, уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня уменьшения ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии уведомляет об этом получателей субсидии и направляет почтовой связью или вручает заявителю (представителю заявителя) предложение о заключении дополнительного соглашения к Соглашению или о расторжении Соглашения при недостижении согласия по новым условиям, с приложением соответствующих проектов соглашений.

Уменьшение размера субсидии всем получателям субсидии, заключившим Соглашение, осуществляется пропорционально объемам субсидий, исчисленным в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

Получатель Субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения уведомления и дополнительного соглашения к Соглашению обеспечивает подписание этого дополнительного соглашения и направление подписанного уполномоченным лицом получателя субсидии дополнительного соглашения в уполномоченный орган способом, позволяющим подтвердить факт и дату направления.

Уполномоченный орган подписывает дополнительное соглашение к Соглашению в течение 10 рабочих дней со дня получения подписанного дополнительного соглашения к Соглашению.

Дополнительное соглашение к Соглашению (в том числе дополнительное соглашение о расторжении Соглашения) заключается в соответствии с типовой формой, установленной Департаментом финансов области.

Проекты дополнительных соглашений к Соглашению, в том числе дополнительных соглашений о расторжении Соглашения, для подписания сторонами готовятся уполномоченным органом.

2.14. Основанием для заключения дополнительного соглашения о расторжении Соглашения не может быть инициатива получателя субсидии.

2.15. Главный распорядитель как получатель бюджетных средств в лице уполномоченного органа одновременно с подписанием Соглашения формирует и утверждает путем проставления соответствующего грифа за подписью руководителя уполномоченного органа план мероприятий по достижению результата предоставления субсидии согласно приказу Министерства финансов Российской Федерации от 29 сентября 2021 года № 138н «Об утверждении Порядка проведения мониторинга достижения результатов предоставления субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг» (далее – приказ Минфина России № 138н).

2.16. Результатом предоставления субсидии является реализация в полном объеме мероприятий Плана мероприятий в указанные в нем сроки, но не позднее истечения календарного года, следующего за годом предоставления субсидии, что определяется в количественном выражении, равном 1.

Характеристиками результата является количество участников мероприятий, указанных в Плана мероприятий по каждому реализуемому мероприятию, при этом общее количество участников реализованных мероприятий должно быть не менее 150 человек.

2.17. Субсидии перечисляются единовременно на основании постановления Правительства области о предоставлении субсидии и заключенного Соглашения с лицевого счета Правительства области, открытого в Департаменте финансов области, на лицевые счета получателей, открытые в Департаменте финансов области, в течение 30 календарных дней со дня заключения Соглашения.

Выплаты за счет средств субсидии, находящихся на лицевых счетах получателей субсидии, открытых в Департаменте финансов области, осуществляются не позднее десятого рабочего дня после предоставления уполномоченным органом в государственное казенное учреждение Вологодской области «Областное казначейство» документов для оплаты денежного обязательства.

2.18. В случае установления факта нарушения получателем субсидии условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата

предоставления субсидии, а также целей и порядка предоставления субсидии уполномоченный орган направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в соответствии с разделом IV настоящего Порядка.

2.19. Получатель субсидии вправе обратиться в уполномоченный орган с обоснованным ходатайством об изменении Перечня затрат на любом этапе совершения расходов в течение периода расходования субсидии с приложением измененного Перечня затрат в соответствии с настоящим пунктом.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения ходатайства рассматривает представленное ходатайство и согласовывает либо отказывает в согласовании изменения Перечня затрат.

Уполномоченный орган отказывает в согласовании изменения Перечня затрат в следующих случаях:

перераспределение расходов между статьями расходов приведет к превышению суммы предоставленной субсидии;

новые статьи расходов не соответствуют целям предоставления субсидии, указанным в настоящем Порядке, и (или) Плану мероприятий.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока рассмотрения ходатайства об изменении Перечня затрат направляет получателю субсидии соответствующее уведомление с указанием причин отказа согласования (в случае отказа) почтовой связью или вручает лично получателю (представителю получателя).

В случае принятия решения о согласовании изменения Перечня затрат уполномоченный орган обеспечивает заключение с получателем субсидии дополнительного соглашения к Соглашению в соответствии с пунктом 2.13 настоящего Порядка.

2.20. В случае реорганизации, ликвидации получателя субсидии в период действия Соглашения получатель субсидии в течение 10 рабочих дней со дня внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) направляет в уполномоченный орган уведомление о реорганизации, ликвидации посредством личного представления либо направления по почте.

При реорганизации получателя субсидии в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к Соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием в Соглашении юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии в форме разделения, выделения, а также при ликвидации получателя субсидии Соглашение расторгается по инициативе уполномоченного органа с формированием уведомления о расторжении Соглашения в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в областной бюджет.

Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня получения уведомления о реорганизации, ликвидации получателя субсидии обеспечивает со-

ответственно заключение дополнительного соглашения к Соглашению, дополнительного соглашения о расторжении Соглашения.

III. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии для подтверждения результата предоставления Субсидии в течение периода расходования субсидии ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного периода (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом) начиная с квартала, в котором получена субсидия, представляет отчет о достижении значений результата предоставления субсидии (далее – отчет о достижении результата) по форме, установленной Соглашением.

Вместе с отчетом о достижении результата получатель субсидии представляет в уполномоченный орган пояснительную записку и документы, содержащие и подтверждающие сведения о достижении значений результата предоставления субсидии и характеристики результата, предусмотренные Соглашением, включая фотоматериалы, информационные справки, скриншоты информации о проводимых мероприятиях, размещенных в сети «Интернет», копии публикаций о проводимых мероприятиях в средствах массовой информации, списки (реестры) участников мероприятий.

3.2. Для проведения мониторинга достижения результата предоставления субсидии получатель субсидии в течение периода расходования субсидии начиная с квартала, в котором получена субсидия, ежеквартально (по состоянию на первое число месяца, следующего за отчетным кварталом, начиная с квартала, в котором получена субсидия) в срок не позднее 10-го рабочего дня, следующего за отчетным кварталом, представляет в уполномоченный орган отчет о реализации Плана мероприятий по форме согласно приказу Минфина России № 138н.

Формирование отчета о реализации Плана мероприятий осуществляется ежеквартально с ежемесячным отражением информации, указанной в приказе Минфина России № 138н.

Уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня получения отчета о достижении значений результата предоставления субсидии и представленных с ним документов и отчета о реализации Плана мероприятий по форме согласно приказу Минфина России № 138н проводит оценку на предмет достижения результата предоставления субсидии и оформляет справку о результатах оценки.

3.3. Получатель субсидии в течение периода расходования субсидии начиная с квартала, в котором получена субсидия, представляет в уполномоченный орган отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является субсидия (далее – отчет о расходах), по форме, установленной Соглашением, – ежеквартально в течение 10 рабочих дней после окончания отчетного периода.

Отчет о расходах представляется с приложением:

копий договоров (купли-продажи (поставки), аренды и пользования с товарными накладными, услуг по данным договорам, других договоров), выполняемых сторонними организациями, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, связанных с организацией и проведением мероприятий за счет средств субсидии, заверенных получателем субсидии;

копий документов, подтверждающих фактически произведенные получателем субсидии расходы (получение приобретенных товаров, приемку выполненных работ, оказанных услуг, а также оплату приобретенных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, в том числе путем расчетов наличными денежными средствами), заверенных получателем субсидии.

Отчет о расходах и приложенные к ним документы представляются с сопроводительным письмом.

На основании отчета о расходах уполномоченный орган в течение 20 рабочих дней со дня их получения осуществляет анализ содержания представленных документов на предмет соблюдения требований, предусмотренных настоящим Порядком, включая соблюдение запрета на приобретение иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

3.4. В случае непредставления получателем субсидии отчетов (информации) и (или) документов, указанных в пунктах 3.1 - 3.3 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение 15 рабочих дней с даты окончания срока представления отчетов (информации) запрашивает их у получателя субсидии, устанавливая срок представления отчетов (информации) 10 рабочих дней со дня получения запроса.

3.5. Уполномоченный орган в случае представления неполных сведений, наличия противоречий в представленных документах запрашивает дополнительные сведения, связанные с соблюдением условий и порядка предоставления субсидии, у получателя субсидии для проверки сведений, содержащихся в отчетах (информации), указанных в пунктах 3.1 - 3.3 настоящего Порядка.

3.6. Отчеты, указанные в пунктах 3.1 - 3.3 настоящего Порядка, и документы к ним представляются в уполномоченный орган получателем субсидии посредством личного обращения, посредством услуг почтовой связи или курьерской доставки, или по электронной почте с последующим досылком на бумажном носителе в срок не более 5 рабочих дней с даты отправки указанных документов по электронной почте.

Уполномоченный орган осуществляет регистрацию поступления указанных отчетов и документов к ним в день их получения, в том числе путем получения по электронной почте, посредством простановки отметки на отчете и в журнале регистрации.

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

4.1. Уполномоченный орган осуществляет проверку соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результатов предоставления субсидии:

по месту нахождения уполномоченного органа – на основании документов, указанных в разделе 3 настоящего Порядка (за исключением ежеквартальной информации, предусмотренной пунктом 3.2 настоящего Порядка), а также

документов, представленных получателем субсидии по запросам уполномоченного органа;

по месту нахождения получателя субсидии – путем документального и фактического анализа операций, связанных с использованием средств субсидии, произведенных получателем субсидии;

документов, поступивших в уполномоченный орган от правоохранительных органов, органов, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля, информации о выявленных фактах несоблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии, получателем субсидии;

выявленных уполномоченным органом фактов несоблюдения получателем субсидий условий, порядка предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии.

4.2. Департамент финансов области как орган государственного финансового контроля осуществляет проверки в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

4.3. Обязательными условиями, включаемыми в Соглашение и договоры (соглашения), заключенные в целях исполнения обязательств по данным договорам (соглашениям), являются согласие соответственно получателей субсидии и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по договорам (соглашениям) о предоставлении субсидии, на осуществление главным распорядителем как получателем бюджетных средств, предоставившим гранты, и органами государственного финансового контроля проверок.

4.4. Получатель субсидии несет ответственность за соблюдение условий, целей и порядка предоставления субсидии в соответствии с действующим законодательством и заключенным Соглашением.

4.5. Уполномоченный орган на основе представленных получателем субсидии отчетов, указанных в пунктах 3.1-3.3 настоящего Порядка, и документов к ним в течение 20 рабочих дней со дня их получения в полном объеме на бумажном носителе проводит оценку эффективности использования средств субсидии на предмет соответствия целям, достижения результата предоставления субсидии и характеристик результата, предусмотренных в Соглашении.

Также уполномоченный орган осуществляет проверку соответствия Перечню затрат фактически понесенных расходов за счет средств субсидии, в том числе проверяет наличие документов, подтверждающих расходование областных средств по мероприятиям, указанным в Плане мероприятий, проверяет на предмет наличия арифметических ошибок на основании представленных отчетов.

4.6. В течение 5 календарных дней со дня завершения проверки, указанной в пункте 4.5 настоящего Порядка, уполномоченным органом готовится справка об итогах контроля соблюдения получателями субсидии условий, и порядка, установленных настоящим Порядком, а также понесенных фактических расходов получателями субсидии, которая представляется в Департамент управления делами Правительства области для направления в ГКУ ВО «Областное казначейство» для отражения в бюджетном учете Правительства области.

4.7. В случае выявления в ходе проверок в представленных получателем субсидии отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения условий и порядка предоставления субсидии, в случае если указанные недостоверность сведений и нарушения являются устранимыми, уполномоченный орган в срок 10 рабочих дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений и нарушений направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке на участие в конкурсе, уведомление с требованием об устранении недостоверности сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае неустранения недостоверности сведений и нарушений порядка и условий предоставления субсидии получателем субсидии уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате субсидии в полном объеме в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае представления в уполномоченный орган документов, подтверждающих сумму расходов, указанную в отчете о расходах, не в полном объеме, уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня истечения срока, установленного в абзаце первом настоящего пункта, направляет получателю субсидии посредством услуг почтовой связи и по электронной почте на адрес, указанный в заявке, уведомление с требованием о возврате средств субсидии, расходование которых не подтверждено документами, в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае выявления в ходе проверок, в представленных получателем субсидии отчетах и документах к ним сведений, не соответствующих действительности, нарушения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидий, которые являются неустранимыми, а также в случае нецелевого использования субсидии уполномоченный орган не позднее 3 календарных дней со дня обнаружения указанных недостоверности сведений, нарушений, нецелевого использования средств субсидии направляет получателю субсидии уведомление с требованием о возврате средств гранта в полном объеме (при нецелевом использовании средств гранта - в объеме нецелевого использования) в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня направления уведомления.

В случае наличия по завершении реализации мероприятий неиспользованных средств субсидий получатель субсидии возвращает указанные средства в областной бюджет в течение 30 календарных дней со дня представления в уполномоченный орган отчетов и документов к ним.

4.8. В случае непоступления средств в областной бюджет в сроки, указанные в пункте 4.7 настоящего Порядка, уполномоченный орган принимает меры к их взысканию в судебном порядке в течение 60 календарных дней со дня истечения срока, установленного для возврата средств гранта.

4.9. Мониторинг достижения результата предоставления субсидии осуществляется уполномоченным органом исходя из достижения результата предоставления субсидии, определенного договором, и событий, отражающих факт за-

вершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены приказом Минфина России № 138н.

Информация для участия в отборе

(полное наименование казачьего общества)

Полное и сокращенное (при наличии) наименование казачьего общества	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
ИНН	
Юридический адрес (адрес, указанный в ЕГРЮЛ)	
Почтовый адрес (фактический адрес организации, включая почтовый индекс)	
Адрес электронной почты казачьего общества	
Должность руководителя казачьего общества	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) руководителя казачьего общества	
Фамилия, имя, отчество, контактный телефон руководителя мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия	
Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) главного бухгалтера казачьего общества, членов коллегиального органа казачьего общества	
Запрашиваемый размер субсидии	
Перечень мероприятий, на которые запрашивается субсидия	
Дата начала реализации мероприятий	
Дата окончания реализации мероприятий	

Расходование средств субсидии будет осуществляться в соответствии с Перечнем затрат на выполнение мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия, расчетом и обоснованием планируемых затрат (прилагается) и планом мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия (прилагается).

Подтверждаю, что _____
(наименование казачьего общества)

не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении него (нее) не введена

процедура банкротства, деятельность казачьего общества не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированном руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере казачьего общества;

не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которых 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 процентов;

не получает средства из бюджета Вологодской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, установленные пунктом 1.1 Порядка предоставления государственной поддержки отдельным некоммерческим организациям.

Настоящим подтверждаю достоверность представленных документов и информации.

Руководитель казачьего общества (уполномоченное лицо)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии)

Приложение 2
к Порядку

**Перечень затрат на выполнение мероприятий,
на реализацию которых запрашивается субсидия**

№ п/п	Наименование мероприятия	Наименование статьи расходов по каждому мероприятию	Обоснование планируемых затрат	Количество единиц (с указанием названия единицы - чел., мес., шт. и т.д.)	Стоимость единицы (руб.)	Сумма затрат (руб.)
1.						
	Итого по мероприятию в разрезе статей расходов					
2.						
	Итого по мероприятию в разрезе статей расходов					
	Итого сумма субсидии					

Руководитель казачьего общества (уполномоченное лицо)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку

План мероприятий, на реализацию которых запрашивается субсидия

№ п/п	Наименование мероприятия	Результат мероприятия (исполнение контрольных точек в полном объеме)	Срок начала реализации мероприятия	Срок окончания реализации мероприятия	Количество участников мероприятий		Единица измерения показателя
					план	факт	
					1.		
2.							
3.							
...							

Руководитель казачьего общества (уполномоченное лицо)

/

(подпись)

(расшифровка подписи)

Главный бухгалтер

/

(подпись)

(расшифровка подписи)

« ___ » _____ 20__ г.

СОГЛАСИЕ

на осуществление Правительством области и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по проведению мероприятий в сфере развития российского казачества, в том числе в части достижения результатов их предоставления

В соответствии с Порядком предоставления государственной поддержки отдельным некоммерческим организациям, утвержденным постановлением Правительства области от " _____ " _____ 20 _____ года № _____,

_____ (наименование организации, ИНН)

в лице _____,

_____ (должность, фамилия, имя, отчество) _____,

действующего на основании _____, (наименование документа, дата)

дает согласие на осуществление Правительством области проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидии на финансовое обеспечение затрат по проведению мероприятий в сфере развития российского казачества, в том числе в части достижения результатов их предоставления, а также проверок органами государственного финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

Руководитель
казачьего общества
(уполномоченное лицо)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)