



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 декабря 2021 г. № 541

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики

В соответствии с частью 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях реализации мероприятий государственной программы Сахалинской области «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности молодежной политики в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 10.03.2017 № 106, Правительство Сахалинской области **постановляет**:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики (прилагается).

2. Признать утратившими силу:

- пункт 1 постановления Правительства Сахалинской области от 08.07.2014 № 303 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 15.07.2015 № 278 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 08.07.2014 № 303»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 04.09.2015 № 376 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 08.07.2014 № 303 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 18.12.2015 № 518 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 08.07.2014 № 303»;

- пункт 4 постановления Правительства Сахалинской области от 15.03.2016 № 109 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Правительства Сахалинской области»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 25.09.2018 № 465 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 08.07.2014 № 303 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 16.10.2019 № 474 «О внесении изменений в постановление Правительства Сахалинской области от 08.07.2014 № 303 «Об утверждении Порядка предоставления

субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики»;

- постановление Правительства Сахалинской области от 19.04.2021 № 160 «О внесении изменений в Порядок предоставления субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики, утвержденный постановлением Правительства Сахалинской области от 08.07.2014 № 303».

3. Установить, что:

3.1. Положения абзацев 1, 6 пункта 2.3, абзаца 1 пункта 2.15 раздела 2 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, в части размещения информации на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» применяются начиная с 01 января 2025 года.

3.2. Положения абзаца 3 пункта 5.1 раздела 5 Порядка, утвержденного настоящим постановлением, применяются начиная с 01 января 2023 года.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2022 года.

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕН

постановлением Правительства
Сахалинской области
от 16 декабря 2021 г. № 541

ПОРЯДОК

предоставления субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации мероприятия 3.3 «Поддержка и обеспечение эффективного взаимодействия с молодежными общественными объединениями» Основного мероприятия 3 «Национальный проект «Образование». Федеральный проект «Социальная активность»» подпрограммы «Повышение эффективности реализации молодежной политики» государственной программы Сахалинской области «Развитие физической культуры, спорта и повышение эффективности молодежной политики в Сахалинской области», утвержденной постановлением Правительства Сахалинской области от 10.03.2017 № 106 (далее – государственная программа), и определяет порядок отбора получателей, условия и порядок предоставления и возврата субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики (далее также – субсидия, организация соответственно).

1.2. Главным распорядителем бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты

бюджетных обязательств на предоставление субсидий на соответствующий финансовый год (соответствующий финансовый год и плановый период), является агентство по делам молодежи Сахалинской области (далее – Агентство).

1.3. Субсидия предоставляется организациям по результатам отбора в пределах средств, доведенных до Агентства согласно уведомлению о лимитах бюджетных обязательств на реализацию мероприятия 3.3 «Поддержка и обеспечение эффективного взаимодействия с молодежными общественными объединениями» Основного мероприятия 3 «Национальный проект «Образование». Федеральный проект «Социальная активность»» подпрограммы «Повышение эффективности реализации молодежной политики» государственной программы.

Способом проведения отбора является конкурс, который проводится при определении получателя субсидии, исходя из наилучших условий достижения результата, в целях достижения которого предоставляется субсидия (далее – отбор, конкурс).

1.4. Субсидии предоставляются на целевой основе за счет средств областного бюджета Сахалинской области на финансовое обеспечение затрат на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики (целевая аудитория - молодежь в возрасте от 14 до 35 лет включительно), разработанных организациями и направленных на:

- патриотическое, духовно-нравственное воспитание;
- развитие межнационального сотрудничества, сохранение и защиту самобытности, культуры, языков и традиций народов Российской Федерации;
- развитие молодежного предпринимательства и содействие занятости молодежи;
- укрепление молодой семьи;
- поддержку волонтерского, добровольческого движения;
- профилактику наркомании, безнадзорности и правонарушений среди молодежи;

- работу с детьми и подростками из «группы риска»;
- формирование и развитие экологической культуры среди молодежи;
- участие молодежи в общественной жизни Сахалинской области;
- популяризацию здорового образа жизни;
- создание условий для развития массовой физической культуры и спорта среди молодежи в Сахалинской области;
- охрану окружающей среды и защиту животных.

1.5. Субсидия не может быть использована:

- на осуществление деятельности, не связанной с представленным на отбор проектом (программой);
- на выплату заработной платы, превышающую 20% от стоимости проекта (с учетом отчислений во внебюджетные фонды);
- на реализацию коммерческих проектов, предполагающих извлечение прибыли;
- на оплату поездок за пределы Сахалинской области;
- на осуществление деятельности государственных и муниципальных учреждений;
- на оказание материальной помощи, лечение и приобретение лекарств;
- на содержание и деятельность аппарата организации;
- проведение митингов, демонстраций, пикетирования;
- на участие в предвыборных кампаниях;
- на осуществление деятельности в религиозной сфере;
- 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.

1.6. Категории и критерии отбора получателей субсидии.

1.6.1. Получателями субсидии могут быть организации, не являющиеся государственными (муниципальными) учреждениями, зарегистрированные в

установленном законодательством Российской Федерации порядке и осуществляющие деятельность на территории Сахалинской области.

1.6.2. Критериями отбора при проведении конкурса на предоставление субсидий являются:

- обеспечение финансирования организацией проекта (программы) за счет средств из внебюджетных источников в размере не менее 10% от общей суммы расходов на реализацию программы (проекта);
- наличие описания в проекте (программе) конкретного практического результата (достижения) и перспективы развития проекта;
- обоснованность запрашиваемых средств в соответствии со сметой проекта, содержащейся в заявке, составленной по форме к настоящему Порядку;
- практический результат (достижения) прошлых лет;
- соответствие уставной деятельности организации;
- целевой охват аудитории в возрасте от 14 до 35 лет включительно.

1.7. При формировании проекта закона об областном бюджете Сахалинской области (проекта закона о внесении изменений в закон об областном бюджете Сахалинской области) сведения о субсидии размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - единый портал) (в разделе единого портала).

2. Порядок проведения отбора

2.1. Организатором конкурса является Агентство.

2.2. Предоставление субсидии осуществляется по результатам конкурса на основании заявок организаций.

Для рассмотрения и оценки заявок участников отбора формируется комиссия по предоставлению субсидии некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями, на реализацию проектов (программ) в сфере молодежной политики, которая является коллегиальным органом (далее – Комиссия). Состав комиссии

утверждается распоряжением Агентства и размещается на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В состав Комиссии включаются в том числе члены общественного совета при Агентстве. Организационно-техническую работу по подготовке заседаний Комиссии осуществляет Агентство. Заседания Комиссии, время и место их проведения определяются по согласованию с членами Комиссии.

Комиссия считается правомочной, если в заседании приняло участие более половины членов Комиссии. Деятельностью Комиссии руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.

Решения Комиссии принимаются на основании открытого голосования простым большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании, и оформляются протоколом, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании Комиссии. Каждый член Комиссии при голосовании имеет один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

2.3. Объявление о проведении отбора размещается в период с 1 февраля по 1 октября текущего финансового года Агентством 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 Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Агентства) с указанием в объявлении о проведении отбора:

- сроков проведения отбора;
- даты начала или окончания приема заявок от организаций, которая не может быть ранее 30-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора;
- наименования, места нахождения, почтового адреса, телефона, адреса

электронной почты Агентства;

- результатов предоставления субсидии в соответствии с пунктом 3.5 настоящего Порядка;

- доменного имени и (или) указателей страниц системы «Электронный бюджет» или иного сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором обеспечивается проведение отбора;

- требований к организациям в соответствии с пунктом 2.4 настоящего раздела и перечня документов, представляемых организацией для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

- порядка подачи заявок организациями и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых организациями, в соответствии с абзацем 2 пункта 2.5, пунктом 2.6 настоящего раздела;

- порядка отзыва заявок организаций, порядка возврата заявок организаций, определяющего в том числе основания для возврата заявок организаций, порядка внесения изменений в заявки организаций;

- правил рассмотрения и оценки заявок организаций в соответствии с пунктами 2.7 - 2.9, 2.11 настоящего раздела;

- порядка предоставления организациям разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

- срока, в течение которого победитель (победители) отбора должен (должны) подписать соглашение о предоставлении субсидии (далее – Соглашение);

- условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся (уклонившихся) от заключения Соглашения;

- даты размещения результатов отбора на едином портале, а также на официальном сайте Агентства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, которая не может быть позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора.

2.4. Принять участие в отборе может заявитель, соответствующий

категории получателя субсидии и критериям отбора, указанным в пункте 1.6 раздела 1 настоящего Порядка, а также соответствующий следующим требованиям на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

а) не должен 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 представления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны), в совокупности превышает 50 процентов;

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

в) не должен получать средства областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

г) не иметь просроченной задолженности по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Сахалинской области, и иной просроченной (неурегулированной) задолженности по денежным обязательствам перед Сахалинской областью;

д) не должен находиться в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность организации не должна быть приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

е) должен состоять на учете в налоговом органе по месту осуществления деятельности на территории Сахалинской области.

2.5. Для участия в отборе заявитель, претендующий на получение субсидии, направляет в адрес Агентства следующие документы:

- заявку по форме к настоящему Порядку, которая включает в том числе согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации об участнике отбора, о подаваемых участником отбора документах, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором. Заявка не должна содержать нецензурные или оскорбительные выражения, несвязанный набор символов. Организация вправе представить не более одной заявки для участия в отборе;

- письмо-уведомление участника отбора о том, что участник отбора не получает средства из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов Сахалинской области на цели, указанные в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет Сахалинской области субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная (неурегулированная) задолженность перед Сахалинской областью;

- документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий предоставление полномочий на подписание заявки на предоставление субсидии или представление документов от имени участника отбора (в случае подписания заявки на предоставление субсидии или представления документов уполномоченным представителем участника отбора);

- письмо-уведомление о том, что на дату подачи заявки организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена

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

- выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или заверенную в установленном порядке копию такой выписки (дата составления выписки должна быть не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи документов на предоставление субсидии);

- документ из налогового органа, содержащий сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов за нарушение законодательства Российской Федерации о налогах и сборах (дата составления справки должна быть не ранее первого числа месяца, предшествующего месяцу подачи документов на предоставление субсидии).

Документы, перечисленные в абзацах 2 – 4 настоящего пункта, представляются участниками отбора в обязательном порядке.

Документы, перечисленные в абзацах 5 – 7 настоящего пункта, участник отбора вправе представить в Агентство по собственной инициативе.

В случае непредставления участником отбора документов, перечисленных в абзацах 5 – 7 настоящего пункта, Агентство запрашивает указанные документы в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Заявка и документы, предусмотренные пунктом 2.5 настоящего раздела, подаются в Агентство непосредственно на бумажном носителе, посредством почтового отправления или в электронном виде путем направления копий на официальный адрес электронной почты Агентства, указанный в объявлении, с обязательным последующим представлением на бумажном носителе не позднее даты окончания срока приема заявок.

2.7. В течение 10 рабочих дней со дня приема заявки и документов от организации Агентство:

- направляет соответствующие запросы о субсидиях, ранее выплаченных или предусмотренных к выплате организации, в отраслевые органы исполнительной власти Сахалинской области с целью недопущения

получения организацией средств из областного бюджета Сахалинской области на основании иных нормативных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке;

- осуществляет проверку представленных документов и сведений, в том числе сведений, содержащихся на сервисах Федеральной налоговой службы (<https://www.nalog.ru/>), в Едином федеральном реестре сведений о банкротстве (<http://bankrot.fedresurs.ru/>) и Картотеке арбитражных дел (<http://kad.arbitr.ru/>), на предмет соответствия получателя субсидии критериям и требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.8. Рассмотрение и оценка заявок и представленных документов производится Комиссией в течение 20 календарных дней с даты окончания срока их принятия, после которого принимается решение о прохождении отбора и определяется победитель (победители) отбора, или принимается решение о непрохождении отбора либо об отклонении заявки на стадии рассмотрения и оценки (с указанием причин отклонения). При принятии решения Комиссией о непрохождении отбора или об отклонении заявки Агентство информирует организацию в течение 7 календарных дней с даты подписания протокола Комиссии с указанием причин отказа.

Комиссия в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, рассматривает заявки:

- на предмет их соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком в объявлении о проведении отбора;
- на предмет соответствия участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела.

Основаниями для отклонения заявки участника отбора на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

- несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 2.4 настоящего раздела;
- несоответствие представленных участником отбора заявок и документов требованиям к заявкам участников отбора, установленным в

объявлении о проведении отбора;

- недостоверность представленной участником отбора информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- несоответствие указанных в заявке направлений расходования субсидии требованиям, установленным пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка.

2.9. Комиссия оценивает поданные заявки по следующим критериям:

2.9.1. Обеспечение финансирования организацией проекта (программы) за счет средств из внебюджетных источников на реализацию программы (проекта):

- менее 10 % - 0 баллов;
- не менее 10 % - 1 балл.

2.9.2. Наличие описания в проекте (программе) конкретного практического результата (достижения) и перспективы развития проекта:

- отсутствует- 0 баллов;
- имеется - 1 балл.

2.9.3. Обоснованность запрашиваемых средств в соответствии со сметой проекта, содержащейся в заявке, составленной по форме к настоящему Порядку:

- не обосновано – 0 баллов;
- обосновано частично – 1 балл;
- обосновано в полном объеме – 2 балла.

2.9.4. Практический результат (достижения) прошлых лет:

- отсутствует – 0 баллов;
- реализовано 1 мероприятия – 1 балл;
- реализовано 2 мероприятия – 2 балла;
- реализовано 3 и более мероприятия – 3 балла.

2.9.5. Соответствие уставной деятельности организации:

- не соответствует – 0 баллов;
- соответствует – 1 балл.

2.9.6. Целевой охват аудитории в возрасте от 14 до 35 лет включительно:

- до 100 человек – 1 балл;
- от 101 до 199 человек – 2 балла;
- от 200 и более человек – 3 балла.

2.10. Члены Комиссии в целях оценки заявок заполняют оценочную форму, проставляя баллы и делая при необходимости пояснения и комментарии к заявке. Заявкам в оценочной форме присваиваются порядковые номера в соответствии с датой подачи заявки для участия в отборе.

Оценочная форма утверждается правовым актом Агентства в форме распоряжения.

Победителями конкурса считаются организации, заявки которых набрали 8 и более баллов. При равном количестве баллов все участники, набравшие по результатам конкурса 8 и более баллов, признаются победителями.

2.11. При наличии одной заявки, соответствующей требованиям настоящего Порядка и условиям отбора, подавший ее участник признается победителем конкурса.

2.12. При наличии нераспределенных остатков субсидии Агентство проводит новый конкурс в соответствии с положениями настоящего Порядка.

2.13. Объем субсидии определяется по следующей формуле:

$$V_i = A \times C_i / C, \text{ где:}$$

V_i - объем субсидии, предоставляемый i -победителю конкурса;

C_i - объем заявленной потребности бюджетных средств i -победителя конкурса;

A - общий объем средств, предусмотренный в областном бюджете Сахалинской области на соответствующий финансовый год на предоставление субсидии;

C - общий объем заявленных бюджетных средств победителей конкурса.

При этом объем субсидии, предоставляемый i-победителю конкурса, не может превышать объем заявленной им потребности бюджетных средств.

Заявка на получение бюджетных средств на реализацию проекта (программы), представленного в рамках конкурса, не может превышать 1 млн. рублей.

2.14. По результатам рассмотрения предложений (заявок) участников конкурса комиссия оформляет протокол заседания комиссии о результатах рассмотрения заявок за подписью всех членов комиссии, присутствовавших на заседании, который размещается 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 Агентства в срок не позднее 14-го календарного дня, следующего за днем определения победителя (победителей) отбора, включающий следующие сведения:

- дата, время и место проведения рассмотрения заявок;
- дата, время и место оценки заявок участников отбора;
- информация об участниках отбора, заявки которых были рассмотрены;
- информация об участниках отбора, заявки которых были отклонены, с указанием причин их отклонения, в том числе положений объявления о проведении отбора, которым не соответствуют такие заявки;

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

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

2.15. Перечень организаций - получателей субсидии в текущем году, размер предоставляемой субсидии по каждой организации утверждается распоряжением Агентства на основании протокола Комиссии в течение 7

календарных дней с даты его подписания. Датой подписания протокола является дата заседания Комиссии, которая не может быть позже срока, установленного настоящим Порядком.

2.16. Информация о результатах отбора, включая сведения, предусмотренные пунктом 2.15 настоящего раздела, размещается Агентством на едином портале и на официальном сайте Агентства в течение 14 календарных дней со дня окончания рассмотрения заявок и оформления протокола Комиссией.

3. Условия и порядок предоставления субсидий

3.1. В течение 10 календарных дней со дня опубликования результатов конкурса заключается Соглашение в соответствии с типовой формой, утвержденной министерством финансов Сахалинской области на основании правового акта Агентства, указанного в пункте 2.16 раздела 2 настоящего Порядка. Субсидия предоставляется на основании Соглашения.

Основаниями для отказа организации в предоставлении субсидии является установление после проведения отбора факта недостоверности предоставленной организацией информации.

При несогласии на получение субсидии в утвержденном объеме организации направляют в Агентство письменный отказ от получения субсидии в текущем финансовом году в течение 10 календарных дней со дня опубликования результатов конкурса.

3.2. Дополнительные соглашения к Соглашению, в том числе дополнительные соглашения о расторжении Соглашения (при необходимости), заключаются в соответствии с типовой формой, установленной министерством финансов Сахалинской области.

Дополнительно в Соглашение включаются:

- требование о запрете приобретения получателями субсидий - юридическими лицами, а также иными юридическими лицами, получающими средства на основании договоров, заключенных с получателями субсидий, за счет полученных из соответствующего бюджета бюджетной системы

Российской Федерации 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;

- возможность осуществления расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидий, при принятии агентством по делам молодежи Сахалинской области по согласованию с Министерством финансов Сахалинской области, решения о наличии потребности в указанных средствах или возврате указанных средств при отсутствии в них потребности в порядке и сроки, которые определены настоящим Порядком;

- согласие получателя субсидии, а также лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению (далее - договоры), на осуществление Агентством и органами государственного финансового контроля проверок соблюдения ими условий, цели и порядка предоставления субсидии;

- условие о перечислении субсидии на расчетные или корреспондентские счета, открытые получателям субсидии в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или кредитных организациях;

- условия о согласовании новых условий соглашения или о расторжении соглашения при недостижении согласия по новым условиям в случае уменьшения уполномоченному органу бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, указанных в пункте 1.3 настоящего Порядка, приводящего к невозможности предоставления субсидии в размере, определенном в соглашении.

3.3. Субсидия предоставляется сроком до окончания финансового года, в течение которого она предоставлена. В случае если по состоянию на 30 декабря текущего года денежные средства, полученные в рамках субсидии, не

израсходованы, они подлежат возврату на лицевой счет Агентства, открытый в министерстве финансов Сахалинской области, в срок до 15 января следующего года.

3.4. Срок перечисления субсидии на расчетный счет получателя субсидии по реквизитам, указанным в Соглашении, не должен превышать 10 рабочих дней с даты заключения Соглашения.

Перечисление средств субсидии осуществляется на расчетный счет организации, открытый в российской кредитной организации.

Получатель субсидии незамедлительно уведомляет Агентство об изменении реквизитов, указанных в Соглашении.

3.5. Результатом предоставления субсидии является реализация получателем субсидии проекта в сроки, установленные Соглашением.

Показателем, необходимым для достижения результата предоставления субсидии, является количество проведенных мероприятий, значение которых определяется в Соглашении.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии обязан представлять ежемесячно в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем, а годовой отчет не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным месяцем:

- отчет об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых является субсидия, по форме, определенной типовой формой соглашения, установленной министерством финансов Сахалинской области, с приложением обезличенных реестров лиц, охваченных мероприятиями проектов, указанных в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, на реализацию которых предоставляется субсидия, заверенных подписью руководителя организации - получателя субсидии и скрепленных печатью организации (при наличии), по форме, устанавливаемой Соглашением;

- отчет о достижении значений результата и показателей, указанных в пункте 3.5 раздела 3 настоящего Порядка, по формам, определенным

типовыми формами соглашений, установленными министерством финансов Сахалинской области.

4.2. Агентство вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

4.3. Бухгалтерский учет поступления и расходования бюджетных средств ведется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Агентство и орган государственного финансового контроля осуществляют:

- проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии получателю субсидии;
- проведение мониторинга достижения результатов предоставления субсидии, исходя из достижения значений результатов предоставления субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления субсидии (контрольная точка), в порядке и по формам, которые установлены Министерством финансов Российской Федерации.

5.2. В случае нарушения получателем субсидии условий, целей и порядка, установленных при предоставлении субсидии, выявленных в том числе по фактам проверок, проведенных Агентством и органом государственного финансового контроля, а также в случае недостижения значений результата и показателей, указанных в пункте 3.5 раздела 3 настоящего Порядка, получатель субсидии обязан осуществить возврат субсидии в областной бюджет Сахалинской области в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Возврат суммы полученной субсидии производится на лицевой счет,

открытый Агентству в министерстве финансов Сахалинской области, в течение трех рабочих дней с момента получения требования о возврате.

5.4. При невозвращении субсидий в срок, установленный в пункте 5.3 настоящего раздела, принимаются меры по взысканию подлежащих возврату в областной бюджет Сахалинской области средств субсидий в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями заключенных соглашений.

ФОРМА

к Порядку предоставления субсидий
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями, на
реализацию проектов (программ) в сфере
молодежной политики, утвержденному
постановлением Правительства
Сахалинской области
от 16 декабря 2021 г. № 541

ЗАЯВКА

на предоставление субсидии некоммерческой организации,
не являющейся государственным (муниципальным) учреждением, на
реализацию проекта (программы)
в сфере молодежной политики

1. Название проекта	
2. Направление проекта	
3. Полное наименование организации	 <i>(в соответствии с внесением записи в ЕГРЮЛ)</i>
4. ОГРН организации	
5. Краткая аннотация к проекту	
6. География проекта	 <i>(перечислить муниципальные образования Сахалинской области, на территории которых реализуется проект)</i>
7. Срок выполнения проекта	
Продолжительность проекта	 <i>(количество полных месяцев)</i>
Начало реализации проекта	 <i>(месяц, год)</i>
Окончание реализации проекта	 <i>(месяц, год)</i>

8. Контактная информация организации

Юридический адрес

(с почтовым индексом)

Телефон, факс

(с кодом населённого пункта)

Электронная почта

9. Руководитель организации

(ФИО, должность руководителя организации)

10. Руководитель проекта

(ФИО)

Городской телефон

-

(с кодом населённого пункта)

Мобильный телефон

Электронная почта

11. Финансирование проекта

Запрашиваемая сумма *(в рублях)*

Софинансирование, включая собственные средства организации *(в рублях)*

Полная стоимость проекта *(в рублях)*

12. Дата заполнения заявки

(день, месяц, год)

13. К заявке прилагаются

1. информация об организации (приложение № 1);
2. информация о деятельности организации (приложение № 2);
3. описание проекта (приложение № 3);
4. смета проекта (приложение № 4);
5. письмо-уведомление;
6. документ, оформленный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, подтверждающий предоставление полномочий на подписание заявки на предоставление субсидии или представление документов от имени участника отбора (в случае подписания заявки на предоставление субсидии или представления документов уполномоченным представителем участника отбора);

7. письмо – уведомление о том, что на дату подачи заявки организация не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником конкурса, другого юридического лица), ликвидации, в отношении нее не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Должность руководителя
организации

подпись

ФИО руководи-
теля
организации

МП

Согласие на публикацию
(размещение) в
информационно-
телекоммуникационной сети
Интернет информации об
организации, о подаваемых
организацией документах,
иной информации об
организации, связанной с
соответствующим отбором

Должность руководителя
организации

подпись

ФИО руководи-
теля организации

МП

1. Информация
об организации

1. Полное наименование организации

(согласно свидетельству о регистрации)2. Сокращённое наименование
организации
(согласно свидетельству о регистрации)3. Организационно-правовая форма
организации
(согласно свидетельству о регистрации)

4. Реквизиты организации

ОГРН

ИНН

КПП *

Дата регистрации (согласно свидетельству
о регистрации)

число

месяц

год

ОКПО

ОКВЭД

(указать через "точку с запятой")

5. Контактная информация организации

Юридический адрес

(с почтовым индексом)

Почтовый адрес

(с почтовым индексом)

Телефоны

(с кодом населённого пункта)

Факс

(с кодом населённого пункта)

Электронная почта

Веб-сайт

(в том числе страница организации в
социальных сетях)

6. Банковские реквизиты организации

Наименование учреждения банка

Местонахождение банка

(с почтовым индексом)

ИНН/КПП банка

Корреспондентский счёт

БИК

Расчётный счёт

7. Руководитель организации

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии)

Должность руководителя (в соответствии с уставом)

Городской телефон

(с кодом населённого пункта)

Мобильный телефон

Электронная почта

8. Главный бухгалтер организации (либо указание на организацию, на которую возложено ведение бухгалтерского учёта)

Фамилия, имя, отчество (последнее при наличии) (либо наименование организации)

Городской телефон

Мобильный телефон

Электронная почта

9. Учредители организации

физические лица

(указать количество)

юридические лица

(перечислить)

10. Имеющиеся материально-технические и информационные ресурсы (указать с количественными показателями)

помещение

оборудование

периодические издания

другое

(указать, что именно)

Должность руководителя
организации

подпись

ФИО руководителя
организации

МП

2. Информация о деятельности организации

1. Основные цели деятельности организации согласно Уставу (не более 3-х)

2. Основные объекты деятельности организации – основные целевые группы (не более 3-х)

3. Основные виды деятельности организации (не более 5-ти)

4. География деятельности (перечислить все территории, на которых осуществлялась регулярная деятельность в течение последних пяти лет)

5. Количество членов (участников) организации (для корпоративных организаций: по состоянию на последний отчётный период)

Физические лица

Юридические лица

6. Количество штатных работников (по состоянию на последний отчётный период)

7. Количество добровольцев организации

8. Основные реализованные программы/проекты за последние 3 года (перечислить с указанием периода выполнения проекта, названия проекта, суммы, источника финансирования, достигнутых результатов)

№	Период выполнения	Название проекта	Объем финансирования	Источники финансирования	Основные результаты

Должность руководителя
организации

подпись

ФИО руководителя
организации

МП

3. Описание проекта

1. Название проекта, на который запрашивается субсидия

--

2. Целевые группы проекта (отметить целевые группы, на которые направлен проект)

☐ Дети и подростки	☐ Молодежь и студенты	☐ Женщины
☐ Многодетные ☐	☐ Сироты	☐ Бездомные
☐ Пенсионеры	☐ Ветераны	☐ Люди с ограниченными физическими возможностями
☐ Алко- и наркозависимые	☐ Заключенные	☐ Беженцы
☐ Мигранты	☐ <u>дети из числа семей в социально опасном положении</u> другое	

3. География проекта (перечислить муниципальные образования Сахалинской области, на территории которых реализуется проект)

--

4. Обоснование социальной значимости проекта (конкретные социальные проблемы, на решение которых направлен проект; не более 1 страницы)

--

5. Основные цели и задачи проекта

--

6. Описание проекта (не более 2 страниц)

--

--

7. Команда проекта

ФИО	Образование, опыт работы

8. Календарный план реализации проекта (поэтапный)

Наименование мероприятий	Сроки начала и окончания (мес., год)	Ожидаемые итоги (с указанием количественных и качественных показателей)

9. Описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта (качественные и/или количественные показатели; конкретный вклад в решение проблем, на которые направлен проект)

--

10. Финансирование проекта

00536(п)(Версия)

Запрашиваемая сумма (в рублях)

Софинансирование, включая собственные средства организации (в рублях)

Полная стоимость проекта (в рублях)

11. Информация об организациях, участвующих в софинансировании проекта (если таковые есть) с указанием их доли

Собственные средства организации	Сумма софинансирования (в рублях)
Иные организации, участвующие в софинансировании проекта (указать название и сумму софинансирования по каждой организации)	Сумма софинансирования (в рублях) 0

12. Источники финансирования продолжения проекта (если планируется после окончания средств субсидии)

Привлеченные средства, средства организации

Должность руководителя
организации

подпись
МП

ФИО руководителя
организации

4. Смета проекта

Проект _____
(название)

№ п п	Наимено- вание статьи	Количество единиц	Стои- мость единицы	Общая стоимость проекта	Софинанси- рование (если имеется)	Запрашиваемая сумма
		(с указанием названия единицы - напр., чел., мес., шт. и т.п.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)	(руб.)
1	2	3	4	5	6	7
Итого по проекту						
в т.ч. из привлеченных средств						
в т.ч. из средств субсидии						

Должность руководителя
организации

МП

подпись

ФИО руководителя
организации

Главный бухгалтер
организации.

подпись

ФИО главного бухгалтера