



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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 5 июня 2020 года № 235-П

Ханты-Мансийск

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

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 27 июля 2018 года № 226-п «О модельной государственной программе Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, порядке принятия решения о разработке государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, их формирования, утверждения и реализации и плане мероприятий по обеспечению разработки, утверждению государственных программ Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствии с национальными целями развития» Правительство Ханты-Мансийского автономного округа – Югры **п о с т а н о в л я е т :**

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

1. В пункте 1:

1.1. Подпункты 1.3, 1.4 изложить в следующей редакции:

«1.3. Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для возмещения фактических

затрат некоммерческим организациям, участвующим во всероссийских и региональных мероприятиях по реализации государственной национальной политики (приложение 3).

1.4. Порядок предоставления и распределения субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам городских округов и муниципальных районов на реализацию мероприятий муниципальных программ в сфере укрепления межнационального и межконфессионального согласия, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактики экстремизма (приложение 4).».

1.2. Подпункты 1.6 - 1.8 изложить в следующей редакции:

«1.6. Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры казачьим обществам на возмещение расходов, связанных с реализацией договоров (соглашений) с органами государственной власти (приложение 6).

1.7. Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение фактических затрат казачьим обществам, участвующим в региональных, федеральных и международных мероприятиях по вопросам развития российского казачества (приложение 7).

1.8. Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры казачьим обществам на осуществление деятельности по развитию и сохранению самобытной культуры российского казачества и военно-патриотическому воспитанию молодежи (приложение 8).».

2. В приложении 2:

2.1. В графе 4 строки 1.1 слова «Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятия 1.1 Подпрограммы 1 «Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений» государственной программы» заменить словами «Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры для возмещения фактических затрат некоммерческим организациям, участвующим во всероссийских и региональных мероприятиях по реализации государственной национальной политики».

2.2. В графе 4 строки 1.10 слова «Порядок предоставления средств бюджета автономного округа местным бюджетам для реализации мероприятия 1.10 подпрограммы 1 «Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений» заменить словами «Порядок предоставления и распределения субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам городских округов и муниципальных районов на реализацию мероприятий муниципальных программ в сфере укрепления межнационального и межконфессионального согласия, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактики экстремизма».

2.3. В графе 4 строки 3.1 слова «Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятия 3.1 подпрограммы 3 «Развитие российского казачества» государственной программы» заменить словами «Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры казачьим обществам на возмещение расходов, связанных с реализацией договоров (соглашений) с органами государственной власти».

2.4. В графе 4 строки 3.3 слова «Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятия 3.3 подпрограммы 3 «Развитие российского казачества» государственной программы» заменить словами «Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на возмещение фактических затрат казачьим обществам, участвующим в региональных, федеральных и международных мероприятиях по вопросам развития российского казачества».

2.5. В графе 4 строки 3.5 слова «Порядок предоставления субсидии на реализацию мероприятия 3.5 подпрограммы 3 «Развитие российского казачества» государственной программы» заменить словами «Порядок предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры казачьим обществам на осуществление деятельности по развитию и сохранению самобытной культуры российского казачества и военно-патриотическому воспитанию молодежи».

3. Приложение 3 изложить в следующей редакции:

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

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

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – некоммерческие организации) для реализации мероприятия 1.1 «Государственно-общественное партнерство (предоставление субсидий для возмещения фактических затрат некоммерческим организациям, участвующим во всероссийских и региональных мероприятиях по

реализации государственной национальной политики)» подпрограммы 1 «Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений» государственной программы автономного округа «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 349-п (далее – государственная программа, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется некоммерческим организациям в целях:

привлечения представителей некоммерческих организаций к участию в региональных, всероссийских мероприятиях в сфере государственной национальной политики, профилактики экстремизма (далее – мероприятия);

обеспечения условий по представлению на региональном и всероссийском уровнях положительного опыта некоммерческих организаций, реализующих в автономном округе проекты в сфере государственной национальной политики и профилактики экстремизма.

1.3. Субсидия направлена на финансовое возмещение следующих затрат, осуществленных некоммерческой организацией или её представителем (-ями):

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

воздушным транспортом – тариф проезда в салоне экономического класса;

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

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

автомобильным транспортом – тариф проезда в автобусе общего типа;

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

б) оплата найма жилого помещения в период участия в мероприятии, но не выше 3500 рублей в сутки на человека.

1.4. Субсидию предоставляет Департамент внутренней политики автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством автономного округа как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, формируемой исходя из даты регистрации заявки, с учетом критериев отбора, установленных пунктом 1.6 Порядка.

1.6. Критериями отбора некоммерческих организаций для предоставления субсидии являются:

1.6.1. Наличие государственной регистрации в качестве юридического лица в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по автономному округу.

1.6.2. Деятельность направлена на реализацию задач, определенных Стратегией государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года и Стратегией противодействия экстремизму Российской Федерации до 2025 года, и проектов (мероприятий), соответствующих тематике мероприятий.

1.6.3. Участие представителя (-ей) некоммерческой организации в мероприятиях, организаторами которых являются региональные, всероссийские общественные объединения, а также иные некоммерческие организации, осуществляющие деятельность в сфере государственной национальной политики, профилактики экстремизма, федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, Общественная палата Российской Федерации.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии некоммерческая организация после участия её представителя (-ей) в мероприятии направляет заявку о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Департамента (далее – заявка), в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628006, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Мира, д. 5, с приложением:

копии документа, удостоверяющего личность представителя (-ей) некоммерческой организации, принявшего участие в мероприятии;

копий документов, подтверждающих затраты на оплату проезда представителя (-ей) некоммерческой организации к месту проведения мероприятия и обратно, наем жилого помещения;

справки по форме, утвержденной приказом Департамента, подтверждающей участие представителя (-ей) некоммерческой

организации в мероприятии, а также соответствие мероприятия критерию отбора, установленному подпунктом 1.6.3 пункта 1.6 Порядка;

справки о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

Копии представляемых документов должны быть заверены надлежащим образом и скреплены печатью некоммерческой организации.

2.2. Заявку и документы, предусмотренные пунктом 2.1 Порядка, некоммерческая организация представляет в Департамент не позднее 90 календарных дней со дня окончания мероприятия.

2.3. Департамент регистрирует заявку в журнале регистрации в день ее поступления и извещает об этом некоммерческую организацию по телефону и/или электронной почте, указанным в заявке.

2.4. Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном законодательством Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в Управлении федеральной налоговой службы по автономному округу:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.5. Некоммерческая организация имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.4 Порядка.

2.6. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки принимает решение в форме приказа «О результатах рассмотрения заявки для предоставления субсидии» (далее – приказ) о результатах ее рассмотрения и прилагаемых к ней документов на предмет соблюдения критериев отбора, предусмотренных пунктом 1.6 Порядка, требований, предусмотренных пунктом 2.13 Порядка, и наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка. В течение 2 рабочих дней направляет копию приказа некоммерческой организации (далее – получатель субсидии) на адрес электронной почты, указанной в заявке.

2.7. Основаниями для отказа в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 2.1 Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме);

недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных получателем субсидии;

несоответствие получателя субсидии критериям отбора, предусмотренным пунктом 1.6 Порядка, и требованиям, предусмотренным

пунктом 2.13 Порядка.

2.8. В случае невозможности предоставления получателю субсидии, включенному в приказ, субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год договор с таким получателем Департамент заключает в очередном финансовом году в первоочередном порядке, без повторного прохождения проверки представленных документов, в пределах суммы лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

Департамент уведомляет получателя субсидии по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.9. Расчет субсидии осуществляется по фактическим затратам в размере 100 процентов от заявленной суммы, но не более размера финансового возмещения затрат, определенного с учетом требований и тарифов, указанных в пункте 1.3 Порядка.

2.10. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Департамент на основании приказа в течение 5 рабочих дней со дня его регистрации направляет на электронный адрес получателя субсидии, указанный в заявке, проект договора в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее – договор).

2.11. Руководитель получателя субсидии либо уполномоченное им лицо в течение 5 календарных дней со дня получения договора подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением.

Если договор подписан уполномоченным лицом получателя субсидии, прикладывается заверенная подписью руководителя получателя субсидии копия приказа о возложении обязанностей, подтверждающего полномочия уполномоченного лица.

2.12. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

2.12.1. Представление получателем субсидии подписанного договора с нарушением установленной формы.

2.12.2. Подписание договора неуполномоченным лицом.

2.12.3. Непредставление подписанного договора в установленный срок.

2.13. Субсидия предоставляется получателям субсидии, соответствующим на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

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

2.13.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в

бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа.

2.13.3. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении ее не введена процедура банкротства, деятельность получателя субсидии не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.14. Результат предоставления субсидии определяется количеством представителей некоммерческих организаций, принявших участие в мероприятиях.

2.15. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты получения договора подписывает его и перечисляет субсидию в течение 7 рабочих дней после подписания на счета, открытые в финансовых организациях Российской Федерации и указанные в договоре.

3. Требования к отчетности

3.1. Получатель субсидии представляет в Департамент отчеты о достижении значений результатов предоставления субсидии, указанных в пункте 2.14 Порядка, ежегодно не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом, по установленной форме. Департамент вправе устанавливать в договоре сроки и формы предоставления получателем субсидии дополнительной отчетности.

Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии				Форма
№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О участника	Организатор мероприятия	Дата и место проведения мероприятия
1	2	3	4	5
1.				
2.				

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

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

4.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом или органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии получатель субсидии возвращает её в бюджет автономного округа на основании письменного требования о возврате, направленного Департаментом почтовым

отправлением с уведомлением на адрес получателя субсидии, указанный в договоре, в течение 5 рабочих дней с даты выявления факта нарушения.

4.3. Получатель субсидии в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате обязан осуществить возврат по реквизитам, указанным в требовании.

4.4. О возврате субсидии получатель субсидии письменно уведомляет Департамент непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения.

4.5. В случае неисполнения получателем субсидии требования о возврате субсидия взыскание субсидии осуществляется в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации и автономного округа.

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

4. В приложении 4:

4.1. Заголовок изложить в следующей редакции:

«Порядок предоставления и распределения субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры бюджетам городских округов и муниципальных районов на реализацию мероприятий муниципальных программ в сфере укрепления межнационального и межконфессионального согласия, обеспечения социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактики экстремизма (далее – Порядок)».

4.2. В пункте 1 слова «из бюджета автономного округа» заменить словами «из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ)».

4.3. В пункте 2:

4.3.1. Абзац первый после слов «государственной программы» дополнить словами «автономного округа «Реализация государственной национальной политики и профилактики экстремизма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 349-п (далее – государственная программа)».

4.3.2. В подпункте 2.1 слова «в соответствии с пунктами 15, 16 Порядка» исключить.

4.4. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Результатом использования субсидии является достижение показателя государственной программы «Доля граждан, положительно оценивающих состояние межнациональных отношений в автономном округе» (далее – результат использования субсидии).».

4.5. В пункте 4:

4.5.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«4. Условия предоставления субсидии местному бюджету:».

4.5.2. Подпункт 4.1 изложить в следующей редакции:

«4.1. Наличие муниципального правового акта об утверждении

перечня мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, и результата использования субсидии.».

4.5.3. Абзац первый подпункта 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. Предельный уровень софинансирования из бюджета автономного округа местным бюджетам:»

4.5.4. После подпункта 4.4 дополнить подпунктом 4.5 следующего содержания:

«4.5. Заключение Соглашения о предоставлении из бюджета автономного округа субсидии местному бюджету, предусматривающего обязательства муниципального образования по исполнению расходных обязательств, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, и ответственность за неисполнение предусмотренных указанным Соглашением обязательств.».

4.6. В пункте 5:

4.6.1. Цифры «2.7» заменить словами «1.13 «Социологическое исследование «О состоянии межнациональных и межконфессиональных отношений в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре» подпрограммы 1 «Гармонизация межнациональных и межконфессиональных отношений» государственной программы».

4.6.2. После слов «далее – Показатель» дополнить словами «государственной программы, мероприятие 1.13 государственной программы,».

4.7. Пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Департамент в срок до 1 июня года, предшествующего плановому, формирует список муниципальных образований в порядке убывания значения Показателя и перечень, определенных в том же порядке 12 муниципальных образований для получения субсидии в следующем финансовом году (далее – Перечень).».

4.8. В пункте 7:

4.8.1. В абзаце втором слова «(далее – получатели субсидии)» исключить.

4.8.2. В абзаце третьем слова «получателя субсидии» заменить словом «очередности».

4.9. В подпунктах «а» и «б» пункта 8, в абзаце первом пункта 9 слова «автономного округа» исключить.

4.10. Пункт 10 после слов «для второй группы» дополнить словами «(далее – получатели субсидии)».

4.11. Пункт 12 изложить в следующей редакции:

«12. Получатели субсидии в срок до 1 августа текущего финансового года представляют в адрес Департамента:

1) информацию об объемах средств местного бюджета, предусмотренных в проекте местного бюджета на очередной финансовый год на реализацию мероприятий на условиях софинансирования, которую заверяет руководитель финансового органа муниципального образования;

2) реквизиты муниципального правового акта об утверждении перечня мероприятий и результата использования субсидии;

3) информацию о плановом значении результата использования субсидии, предусмотренного на очередной финансовый год в муниципальной программе.

Ответственность за предоставленную информацию возлагается на получателя субсидии.».

4.12. В пункте 13 слова «муниципальным образованием автономного округа документов, указанных в пунктах 4, 12 Порядка» заменить словами «получателем субсидии документов, указанных в пункте 12 Порядка».

4.13. Пункт 15 изложить в следующей редакции:

«15. Субсидия предоставляется на основании Соглашения, которое заключает Департамент с администрацией в форме электронного документа с использованием государственной информационной системы автономного округа «Региональный электронный бюджет Югры» в соответствии с типовой формой соглашения, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

Соглашение заключается после принятия бюджета автономного округа, местных бюджетов на очередной финансовый год и плановый период в соответствии с действующим законодательством.

Соглашение заключается на срок не менее того, на который утверждено распределение субсидии между получателями субсидии.

В случае нарушения администрацией срока и условий, указанных в Порядке, средства субсидии распределяются между получателями субсидии в соответствии с пунктом 8 Порядка в срок не позднее 1 мая текущего года. Соглашение с администрацией по итогам распределения заключается с учетом соблюдения условий, указанных в подпунктах 4.1–4.4 пункта 4 Порядка, не позднее 1 июля текущего года.».

4.14. Пункт 16 изложить в следующей редакции:

«16. Для заключения Соглашения администрация к проекту Соглашения прикрепляет следующие документы:

копию муниципального правового акта об утверждении перечня мероприятий и результата использования субсидии;

выписку из решения о бюджете (или из бюджетной росписи) муниципального образования, подтверждающую наличие в местном бюджете (сводной бюджетной росписи местного бюджета) бюджетных ассигнований на исполнение расходных обязательств получателя субсидии, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия, в объеме, необходимом для их исполнения, включая размер планируемой к предоставлению из бюджета автономного округа субсидии, с учетом уровня софинансирования, установленного Порядком, заверенную руководителем финансового органа администрации.».

4.15. В пункте 17 слова «бюджетов муниципальных образований» заменить словами «местных бюджетов».

4.16. В пункте 18:

4.16.1. После слов «на основании значения Показателя» добавить слова «государственной программы».

4.16.2. Цифры «2.7» заменить цифрами «1.13».

4.17. Пункт 19 изложить в следующей редакции:

«19. В случае нецелевого использования субсидии и (или) нарушения администрацией условий ее предоставления (расходования), в том числе неисполнения или ненадлежащего исполнения условий соглашения, недостижения результатов использования субсидии, к администрации применяются меры ответственности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и автономного округа.»

5. Приложения 6, 7, 8, 9 изложить в следующей редакции:

«Приложение 6
к постановлению Правительства
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 5 октября 2018 года № 349-п

Порядок

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

1. Общие положения

1.1. Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления субсидии из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ) казачьим обществам для реализации мероприятия 3.1 «Субсидии казачьим обществам на возмещение расходов, связанных с реализацией договоров (соглашений) с органами государственной власти» подпрограммы 3 «Развитие российского казачества» государственной программы автономного округа «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 349-п (далее – государственная программа, субсидия).

1.2. Субсидия предоставляется в целях финансового возмещения затрат в связи с привлечением казачьих обществ к оказанию содействия исполнительным органам государственной власти автономного округа: Департаменту гражданской защиты населения автономного округа (далее – Департаменту гражданской защиты Югры); Департаменту недропользования и природных ресурсов автономного округа (далее – Депнедра и природных ресурсов Югры); Службе по контролю и надзору в сфере охраны окружающей среды, объектов животного мира и лесных

отношений автономного округа (далее – Природнадзор Югры) (далее – исполнительные органы власти).

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

1.4. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, формируемой исходя из даты регистрации документов.

1.5. Право на участие в отборе на получение субсидии имеют казачьи общества, внесенные в установленном порядке в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляющие свою деятельность в автономном округе.

1.6. Критериями отбора казачьих обществ является осуществление следующих видов деятельности:

предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций, ликвидация последствий стихийных бедствий, гражданская и территориальная оборона, природоохранные мероприятия;

охрана общественного порядка, обеспечение экологической и пожарной безопасности, борьба с терроризмом.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Субсидия предоставляется казачьим обществам, соответствующим на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, следующим требованиям:

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

2.1.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа.

2.1.3. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2. Решение о привлечении казачьих обществ к оказанию содействия исполнительному органу власти принимает исполнительный орган власти в соответствии со своей компетенцией и обязательствами по несению государственной службы, принятыми казачьими обществами.

2.3. Основанием для предоставления субсидии является договор (соглашение) о предоставлении субсидии, заключенный между исполнительным органом власти и казачьим обществом (далее – договор).

2.4. Для принятия решения о заключении договора исполнительный орган власти направляет в адрес казачьих обществ запрос о готовности к оказанию содействия.

2.5. В случае согласия казачье общество в срок до 1 мая текущего года представляет в исполнительный орган власти заявление произвольной формы, в котором указывает идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)/код причины постановки на учет (КПП), с приложением к нему следующих документов:

справки о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа;

финансово-экономического обоснования планируемых расходов казачьего общества и объема часов, связанных с оказанием содействия, с приложением документов в соответствии с перечнем, указанным в пункте 2.17 Порядка, для предварительного расчета и распределения между казачьими обществами исполнительным органом власти субсидии, планируемой к предоставлению на возмещение фактических расходов.

2.6. Порядок расчета и обоснование размера субсидии казачьему обществу на возмещение затрат, связанных с оказанием содействия исполнительному органу власти:

2.6.1. В Департаменте гражданской защиты Югры размер субсидии определяется по формуле:

$OS = A + B + C + D + E + F + J + H + K$, где:

OS – размер субсидии.

A – средства на оплату услуг сотовой связи.

Средства на оплату услуг сотовой связи (A) определяются по формуле:

$A = n * m * p$, где:

n – стоимость 1 услуги в месяц, определенная в соответствии с нормативами, установленными в договоре;

m – количество месяцев несения службы;

p – количество населенных пунктов, в которых осуществляется несение службы в пожароопасный период;

B – средства на оплату обязательного периодического медицинского осмотра казаков, привлекаемых к тушению пожаров и аварийно-спасательным работам.

Средства на оплату обязательного медицинского осмотра (B) определяются по формуле:

$B = k * n$, где:

к – количество казаков, подлежащих прохождению медицинского осмотра;

н – стоимость 1 обязательного периодического медицинского осмотра, определенная в соответствии с нормативами, установленными в договоре;

С – средства на оплату проезда общественным пассажирским транспортом, личным транспортом к месту несения службы и обратно.

Средства на оплату проезда к месту несения службы и обратно (С) определяются по формуле:

$S = n * \text{ч} * \text{м} * \text{п}$, где:

н – стоимость оплаты проезда, определенная в соответствии с нормативами, установленными в договоре;

ч – количество казаков дежурной смены в 1 населенном пункте в месяц;

м – количество месяцев несения службы;

п – количество населенных пунктов, в которых осуществляется несение службы в пожароопасный период;

Д – средства на приобретение горюче-смазочных материалов (для мотопомпы, техники, генераторов).

Средства на приобретение горюче-смазочных материалов (D) определяются по формуле:

$D = n * \text{к} * \text{м}$, где:

н – стоимость бензина, дизтоплива, масла моторного, определенная в соответствии с нормативами, установленными в договоре;

м – количество месяцев несения службы;

к – количество бензина по нормативу.

Е – средства на компенсацию стоимости питания.

Средства на компенсацию стоимости питания (Е) определяются по формуле:

$E = n * \text{ч} * \text{д} * \text{п}$, где:

н – стоимость индивидуального малогабаритного рациона питания, определенная в соответствии с нормативами, установленными в договоре;

ч – количество казаков дежурной смены в 1 населенном пункте;

д – количество дней несения службы в пожароопасный период;

п – количество населенных пунктов, в которых осуществляется несение службы в пожароопасный период;

Ф – средства на материальное стимулирование казаков при несении службы (за фактическое участие в тушении пожаров и загораний, за активную работу по недопущению возникновения пожаров и загораний).

Расчет средств на материальное стимулирование казаков при несении службы (F) определяется по формуле:

$F = 0,5 \text{ МРОТ} * \text{ч} * \text{д}$, где:

0,5 МРОТ – это норматив – 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного

коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на день предоставления документов для получения субсидии;

ч – количество казаков дежурной смены в 1 населенном пункте;

д – количество месяцев несения службы в пожароопасный период;

J – сумма страховых взносов.

Расчет суммы страховых взносов (J) осуществляется по формуле:

$J = F * 30,2\%$, где:

F – средства на материальное стимулирование казаков при несении службы;

30,2% – размер страховых взносов в соответствии с законодательством Российской Федерации;

H – средства на приобретение расходных материалов для авто- и мототехники.

Расчет средств на приобретение расходных материалов для авто и мототехники (H) определяется по формуле:

$H = ц * н$, где:

ц – стоимость расходного материала;

н – количество единиц расходного материала.

K – оплата доставки оборудования, снаряжения (в том числе переправа, паром, аренда транспортных средств).

Расчет оплаты по доставке оборудования, снаряжения (K) определяется по формуле:

$K = а + п$, где:

а – сумма аренды транспортных средств;

п – оплата парома, переправы.

2.6.2. В Депнедра и природных ресурсов Югры, Природнадзоре Югры размер субсидии определяется по формуле:

$OC = A+B+C+D$, где:

OC – размер субсидии;

A – средства на приобретение горюче-смазочных материалов (для используемого транспортного средства);

B – средства на компенсацию стоимости питания.

Средства на компенсацию стоимости питания (B) определяются по формуле:

$B = н * ч * д * п$, где:

н – стоимость индивидуального малогабаритного рациона питания, определенная в соответствии с нормативами, установленными в договоре;

ч – количество казаков в 1 патрульной смене;

д – количество дней несения службы в пожароопасный период;

п – количество маршрутов, на которых осуществляется несение службы в пожароопасный период;

C – средства на материальное стимулирование казаков при несении службы.

Расчет средств на материальное стимулирование казаков при несении службы (С) определяется по формуле:

$C = 0,5 \text{ МРОТ} * ч * д$, где:

0,5 МРОТ – это норматив – 0,5 минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом, с применением к нему районного коэффициента и процентной надбавки к заработной плате за стаж работы в районах Крайнего Севера и приравненных к ним местностях на день предоставления документов для получения субсидии;

ч – количество казаков в 1 патрульной смене;

д – количество месяцев несения службы в пожароопасный период;

Д – средства на приобретение расходных материалов для авто- и мототехники.

Расчет средств на приобретение расходных материалов для авто- и мототехники (D) определяется по формуле:

$D = ц * н$, где:

ц – стоимость расходного материала;

н – количество единиц расходного материала.

2.7. Исполнительный орган власти в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном законодательством Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявления запрашивает в Управлении федеральной налоговой службы по автономному округу:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.8. Казачье общество имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.7 Порядка.

2.9. Исполнительный орган власти регистрирует заявление в журнале регистрации в день его поступления и извещает об этом казачье общество по телефону и/или электронной почте, указанным в заявлении.

2.10. Исполнительный орган власти в течение 10 рабочих дней с даты регистрации заявления, принимает решение в форме приказа о результатах её рассмотрения и прилагаемых к ней документов, на предмет соблюдения требований, предусмотренных пунктом 2.1 Порядка, наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.11 Порядка, и в течение 2 рабочих дней направляет копию приказа казачьему обществу на адрес электронной почты, указанный в заявлении.

2.11. Основаниями для отказа казачьему обществу в предоставлении субсидии являются:

несоответствие представленных документов требованиям, определенным пунктом 2.5 Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме);

недоверенность информации, содержащейся в документах;

несоответствие критериям отбора, установленным пунктом 1.6 Порядка, и требованиям, установленным пунктом 2.1 Порядка.

2.12. В случае невозможности предоставления субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год всем казачьим обществам, включенным в приказ, договоры в текущем финансовом году заключаются с казачьими обществами, с учетом очередности в соответствии с пунктом 1.4 Порядка, в пределах суммы лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

С оставшимися получателями субсидии договоры заключаются в очередном финансовом году в первоочередном порядке, без повторного прохождения проверки представленных документов, в пределах суммы лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

2.13. Исполнительный орган власти в течение 1 рабочего дня со дня принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в ее предоставлении) направляет казачьему обществу заказным письмом с уведомлением на адрес, указанный в заявлении, договор в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа, с указанием размера субсидии, определенного в соответствии с пунктом 2.6 Порядка.

2.14. Договор содержит следующие положения:

перечень конкретных мероприятий, в реализации которых обязуется принять участие казачье общество;

сроки выполнения мероприятий;

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

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

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

форма акта приемки результатов оказанного содействия.

2.15. Атаман казачьего общества либо уполномоченное им лицо в течение 5 рабочих дней со дня поступления договора рассматривает его, подписывает и представляет непосредственно или направляет почтовым

отправлением в адрес исполнительного органа власти, указанный в договоре.

Если договор подписан уполномоченным лицом, прилагается заверенная подписью атамана казачьего общества копия приказа о возложении обязанностей, подтверждающего полномочия уполномоченного лица.

2.16. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

2.16.1. Представление подписанного договора с нарушением установленной формы.

2.16.2. Подписание договора неуполномоченным лицом.

2.16.3. Непредставление подписанного договора в установленный срок.

2.17. В течение 15 рабочих дней месяца, следующего за месяцем, в котором оказано содействие, казачье общество представляет непосредственно или направляет почтовым отправлением в адрес исполнительного органа власти, указанный в договоре, следующий перечень документов, подтверждающих фактически произведенные затраты:

2.17.1. В Департамент гражданской защиты Югры:

услуги связи (сотовой, спутниковой):

тарифный план оператора услуг связи;

договор на оказание услуг связи;

счет-фактуру (или счет);

документы, подтверждающие оплату: платежное поручение или кассовый чек;

обязательный периодический медицинский осмотр казаков, привлекаемых к тушению пожаров и аварийно-спасательным работам:

договор на оказание услуг;

счет-фактуру (или счет);

документы, подтверждающие оплату: платежное поручение или кассовый чек;

проезд общественным пассажирским транспортом, личным транспортом:

при проезде общественным транспортом – проездные перевозочные документы (билеты) по установленной унифицированной форме, в случае отсутствия таковой к документу неустановленной формы дополнительно представляется кассовый чек;

при проезде личным транспортом – маршрутный лист, документы на личный транспорт (копию ПТС или копию свидетельства о регистрации транспортного средства), копию паспорта казака, кассовые чеки на оплату бензина;

приобретение горюче-смазочных материалов (для мотопомпы, техники, генераторов):

паспорт технического изделия;

документы, подтверждающие оплату: платежное поручение или кассовый чек, товарный чек;

доставка оборудования, снаряжения (в том числе переправа, паром, аренда транспортных средств):

договор на оказание услуг;

счет-фактуру (или счет);

документы, подтверждающие оплату: платежное поручение или кассовый чек;

расходные материалы для авто- и мототехники:

документы, подтверждающие оплату: платежное поручение или кассовый чек, товарный чек;

компенсация стоимости питания:

табель учета рабочего времени;

график выхода на дежурство;

материальное стимулирование:

табель учета рабочего времени;

график выхода на дежурство.

2.17.2. В Депнедра и природных ресурсов Югры, Природнадзор Югры:

приобретение горюче-смазочных материалов (для используемого транспортного средства):

при использовании личного транспорта – маршрутный лист, документы на личный транспорт (копию ПТС или копию свидетельства о регистрации транспортного средства), копию паспорта казака, кассовые чеки на оплату бензина;

при использовании арендуемого транспортного средства – маршрутный лист, документы на транспортное средство (копию ПТС или копию свидетельства о регистрации транспортного средства), копию договора аренды, копию платежного документа по договору аренды, копию паспорта казака, кассовые чеки на оплату бензина;

расходные материалы для авто- и мототехники:

документы, подтверждающие оплату: платежное поручение или кассовый чек, товарный чек;

компенсация стоимости питания:

табель учета рабочего времени;

график выхода на дежурство;

материальное стимулирование:

табель учета рабочего времени,

график выхода на дежурство.

2.18. Исполнительный орган власти в течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения документов, подтверждающих факт оказания содействия по договору, перечисляет субсидию на счета, открытые в финансовых организациях Российской Федерации, указанные в договоре.

2.19. Результат предоставления субсидии определяется количеством

членов казачьего общества, привлекаемых к оказанию содействия исполнительному органу власти в осуществлении установленных полномочий.

3. Требования к отчетности

3.1. Казачье общество представляет в исполнительный орган власти отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии, указанных в пункте 2.19 Порядка, ежегодно не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом, по установленной форме. Исполнительный орган власти вправе устанавливать в договоре сроки и формы предоставления казачьим обществом дополнительной отчетности.

Форма

Отчет о достижении значений результата предоставления субсидии
за _____ 20__ года

Дата начала несения службы _____ 20__ г.				
Дата окончания несения службы _____ 20__ г.				
Муниципальный район (ы), на территории которого осуществлялось несение службы:				
Наименование Казачьего общества, члены которого осуществляли несение службы:				
Члены казачьего общества: _____ кол-во человек, ФИО				
№/п	Наименование результата	Единица измерения	Количество	Примечание
1				
2				

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение.

4.1. Исполнительный орган власти и органы государственного финансового контроля с учетом согласия казачьего общества в соответствии с условиями заключенного договора осуществляют обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидии.

4.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных исполнительным органом власти или органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии казачье общество возвращает субсидию в бюджет автономного округа на основании письменного требования, направленного исполнительным органом власти почтовым отправлением с уведомлением на почтовый адрес казачьего общества, указанный в договоре, в течение 5 рабочих дней со дня выявления факта нарушения.

4.3. Казачье общество в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате субсидии обязано осуществить возврат по реквизитам, указанным в нём.

4.4. О возврате субсидии казачье общество письменно уведомляет исполнительный орган власти непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения.

4.5. В случае неисполнения казачьим обществом требования о возврате субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Казачье общество несет ответственность за соблюдение целей и условий предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации.

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

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

1. Общие положения

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

1.2. Субсидия предоставляется казачьим обществам в целях:
привлечения к участию в региональных, межрегиональных, федеральных, международных мероприятиях по вопросам развития российского казачества;
создания условий для участия в региональных, межрегиональных, федеральных, международных мероприятиях по вопросам развития российского казачества (далее – мероприятия).

1.3. Субсидия направлена на финансовое возмещение следующих

затрат:

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

воздушным транспортом – тариф проезда в салоне экономического класса;

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

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

автомобильным транспортом – тариф проезда в автобусе общего типа;

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

б) оплата найма жилого помещения в период участия в мероприятиях, но не выше 3500 рублей в сутки на казака.

1.4. Субсидию предоставляет Департамент внутренней политики автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Предоставление субсидии осуществляется в порядке очередности, формируемой исходя из даты регистрации заявки.

1.6. Право на получение субсидии имеют казачьи общества, внесенные в установленном порядке в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации и осуществляющие свою деятельность в автономном округе.

1.7. Критерием отбора для предоставления субсидии казачьему обществу является участие его члена в мероприятии по вопросам развития российского казачества.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии казачье общество не позднее 90 календарных дней со дня окончания мероприятия направляет заявку о предоставлении субсидии по форме, утвержденной приказом Департамента (далее – заявка), и документы, предусмотренные пунктом 2.2 Порядка, в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628006, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.5.

Департамент регистрирует заявку в журнале регистрации в день ее поступления и извещает об этом казачье общество по телефону и/или электронной почте, указанным в заявке.

2.2. К заявке казачье общество прилагает:

копию документа, подтверждающего членство казака в казачьем обществе;

копию документов, подтверждающих проведение мероприятия по вопросам развития российского казачества (официальное приглашение, программа мероприятия либо план мероприятия);

копию документа, удостоверяющего личность члена казачьего общества, принявшего участие в мероприятии;

справку по форме, утвержденной приказом Департамента, подтверждающую участие члена казачьего общества в мероприятии;

копии документов, подтверждающих затраты на оплату проезда члена казачьего общества к месту проведения мероприятия и обратно, наем жилого помещения;

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

Копии представляемых документов должны быть заверены надлежащим образом и скреплены печатью казачьего общества.

2.3. Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном законодательством Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в Управлении федеральной налоговой службы по автономному округу:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4. Казачье общество имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.3 Порядка.

2.5. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает ее и документы, предусмотренные пунктами 2.2, 2.3

Порядка, принимает решение в форме приказа «О результатах рассмотрения заявки для предоставления субсидии» (далее – приказ) о результатах ее рассмотрения и прилагаемых к ней документов на предмет соблюдения критериев отбора, предусмотренных пунктом 1.7 Порядка, требований, предусмотренных пунктом 2.12 Порядка, и наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.6 Порядка. В течение 2 рабочих дней направляет копию приказа казачьему обществу на адрес электронной почты, указанной в заявке.

2.6. Основаниями для отказа казачьему обществу в предоставлении субсидии являются:

2.6.1. Несоответствие представленных казачьим обществом документов требованиям, определенным пунктами 2.1, 2.2 Порядка, или непредставление (представление не в полном объеме) указанных документов.

2.6.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных казачьим обществом.

2.6.3. Несоответствие казачьего общества требованиям, предусмотренным пунктом 2.12 Порядка.

2.6.4. Представление документов с нарушением срока, установленного пунктом 2.1 Порядка.

2.7. В случае невозможности предоставления получателю субсидии, включенному в приказ, субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год договор с таким получателем Департамент заключает в очередном финансовом году в первоочередном порядке, без повторного прохождения проверки представленных документов, в пределах суммы лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

Департамент уведомляет получателя субсидии по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.8. Расчет субсидии осуществляется по фактическим затратам в размере 100 процентов от заявленной суммы, но не более финансового возмещения затрат, определенного с учетом требований и тарифов, указанных в пункте 1.3 Порядка.

2.9. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Департамент на основании приказа, указанного в пункте 2.5 Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации направляет казачьему обществу на электронный адрес, отраженный в заявке, договор в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее – договор).

2.10. Атаман казачьего общества либо уполномоченное им лицо в течение 5 календарных дней со дня получения договора подписывает его и направляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением.

Если договор подписан уполномоченным лицом казачьего общества, прикладывается заверенная подписью атамана казачьего общества копия приказа о возложении обязанностей, подтверждающего полномочия уполномоченного лица.

2.11. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

2.11.1. Представление казачьим обществом подписанного договора с нарушением установленной формы.

2.11.2. Подписание договора неуполномоченным лицом.

2.11.3. Непредставление подписанного договора в установленный срок.

2.12. Субсидия предоставляется казачьим обществам, соответствующим на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

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

2.12.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа.

2.12.3. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.13. Результат предоставления субсидии определяется количеством членов казачьих обществ, принявших участие в мероприятиях по вопросам развития российского казачества.

2.14. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты получения договора подписывает его и перечисляет субсидию в течении 7 рабочих дней после подписания на счета, открытые в финансовых организациях Российской Федерации и указанные в договоре.

3. Требования к отчетности

3.1. Казачье общество представляет в Департамент отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.13 Порядка, ежегодно не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом, по форме. Департамент вправе устанавливать в договоре сроки и формы предоставления казачьим обществом дополнительной отчетности.

Форма

Отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии

№ п/п	Наименование мероприятия	Ф.И.О участника	Организатор мероприятия	Дата и место проведения мероприятия
1	2	3	4	5
1.				
2.				

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий,
целей и порядка предоставления субсидии
и ответственность за их нарушение

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

4.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом или органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии казачье общество возвращает её в бюджет автономного округа на основании письменного требования о возврате, направленного Департаментом почтовым отправлением с уведомлением на адрес электронной почты казачьего общества, указанного в договоре, в течение 5 рабочих дней с даты выявления факта нарушения.

4.3. Казачье общество в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате обязано осуществить возврат по реквизитам, указанным в требовании.

4.4. О возврате субсидии казачье общество письменно уведомляет Департамент непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения.

4.5. В случае неисполнения казачьим обществом требования о возврате субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Казачье общество несет ответственность за соблюдение целей и условий предоставления субсидии в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

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

1. Общие положения

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

1.2. Субсидия предоставляется казачьим обществам в целях активизации их деятельности по развитию и сохранению самобытной культуры российского казачества и военно-патриотическому воспитанию молодежи.

1.3. Субсидия направлена на финансовое возмещение затрат в связи с приобретением:

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

1.4. Субсидию предоставляет Департамент внутренней политики автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателю бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Субсидия предоставляется в порядке очередности, формируемой исходя из даты регистрации заявки.

1.6. Право на получение субсидии имеют казачьи общества, внесенные в установленном порядке в государственный реестр казачьих

обществ в Российской Федерации и осуществляющие свою деятельность в автономном округе.

1.7. Казачье общество должно соответствовать следующим критериям:

- организует ведение воинского учета членов казачьего общества;
- осуществляет военно-патриотическое воспитание призывников, их подготовку к военной службе;
- осуществляет вневойсковую подготовку членов казачьего общества во время их пребывания в запасе.

2. Условия и порядок предоставления субсидии

2.1. Для получения субсидии атаман казачьего общества направляет заявку о предоставлении субсидии (далее – заявка) по утвержденной Департаментом форме, в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628006, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск ул. Мира, д.5.

2.2. К заявке казачье общество прилагает:

копии документов, подтверждающих затраты на приобретение материальных ценностей в соответствии с пунктом 1.3 Порядка в текущем финансовом году, заверенные надлежащим образом и скрепленные печатью казачьего общества;

справку о просроченной задолженности по субсидиям, бюджетным инвестициям и иным средствам, предоставленным из бюджета автономного округа, по форме, утвержденной Департаментом финансов автономного округа.

2.3. Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия, установленном законодательством Российской Федерации, в течение 2 рабочих дней с даты регистрации заявки запрашивает в Управлении федеральной налоговой службы по автономному округу:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц;
сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

2.4. Казачье общество имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.3 Порядка, подтверждающие соответствие требованиям, установленным пунктом 2.13 Порядка.

2.5. Департамент регистрирует заявку в журнале регистрации в день ее поступления и извещает об этом казачье общество по телефону и/или электронной почте, указанным в заявке.

2.6. Департамент в течение 10 рабочих дней со дня регистрации заявки рассматривает ее и документы, предусмотренные пунктом 2.2

Порядка, принимает решение в форме приказа «О результатах рассмотрения заявки для предоставления субсидии» (далее – приказ) о результатах ее рассмотрения и прилагаемых к ней документов на предмет соблюдения требований, предусмотренных пунктом 2.13 Порядка и наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении субсидии, предусмотренных пунктом 2.7 Порядка.

В течение 2 рабочих дней направляет копию приказа казачьему обществу на адрес электронной почты, указанный в заявке.

2.7. Основаниями для отказа казачьему обществу в предоставлении субсидии являются:

2.7.1. Несоответствие представленных казачьим обществом документов требованиям, определенным пунктом 2.1, 2.2 Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме).

2.7.2. Недостоверность информации, содержащейся в документах.

2.7.3. Несоответствие требованиям, предусмотренным пунктом 2.13 Порядка.

2.8. В случае невозможности предоставления получателю субсидии, включенному в приказ, субсидии в текущем финансовом году в связи с недостаточностью лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год договор с таким получателем Департамент заключает в очередном финансовом году в первоочередном порядке без повторного прохождения проверки представленных документов в пределах суммы лимитов бюджетных обязательств на предоставление субсидии на соответствующий финансовый год.

Департамент уведомляет получателя субсидии по электронной почте в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения.

2.9. Расчет субсидии осуществляется по фактическим затратам в размере 100 процентов от заявленной суммы при соответствии требованиям, установленным пунктом 1.3 Порядка.

2.10. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении субсидии Департамент на основании приказа, указанного в пункте 2.6 Порядка, в течение 5 рабочих дней с даты его регистрации направляет на электронный адрес казачьему обществу, указанный в заявке, договор в соответствии с типовой формой, утвержденной Департаментом финансов автономного округа (далее – договор).

2.11. Атаман казачьего общества либо уполномоченное им лицо в течение 5 календарных дней с даты получения договора подписывает его и представляет в Департамент непосредственно или почтовым отправлением.

Если договор подписан уполномоченным лицом казачьего общества, прикладывается заверенная подписью атамана казачьего общества копия приказа о возложении обязанностей, подтверждающего полномочия уполномоченного лица.

2.12. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

2.12.1. Представление подписанного договора с нарушением установленной формы.

2.12.2. Подписание договора неуполномоченным лицом.

2.12.3. Непредставление подписанного договора в установленный срок.

2.13. Субсидия предоставляется казачьим обществам, соответствующим на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение договора, следующим требованиям:

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

2.13.2. Отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами автономного округа, иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа.

2.13.3. Не находится в процессе реорганизации, ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.14. Результат предоставления субсидии определяется количеством приобретенных казачьим обществом материальных ценностей, указанных в пункте 1.3 Порядка, в целях развития и сохранения самобытной культуры российского казачества, военно-патриотического воспитания молодежи.

2.15. Департамент в течение 3 рабочих дней с даты получения договора подписывает его и перечисляет субсидию в течение 7 рабочих дней после подписания на счета, открытые в финансовых организациях Российской Федерации и указанные в договоре.

3. Требования к отчетности

3.1. Казачье общество представляет в Департамент отчеты о достижении значений результата предоставления субсидии, указанного в пункте 2.14 Порядка, ежегодно не позднее 25 января года, следующего за отчетным годом, по форме. Департамент вправе устанавливать в договоре сроки и формы предоставления казачьим обществом дополнительной отчетности.

Форма

Отчет о достижении значений результата предоставления Субсидии
(указать наименование казачьего общества)

№ п/п	Наименование материальных ценностей	Документ подтверждающий приобретение	Количество (шт.)	Сумма расхода (руб.)
1	2	3	4	5
1.				
2.				
			Итого:	

4. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидии и ответственность за их нарушение

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

4.2. В случае нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидии, в том числе выявленных по фактам проверок, проведенных Департаментом или органами государственного финансового контроля, а также в случае недостижения результатов предоставления субсидии казачье общество возвращает её в бюджет автономного округа на основании письменного требования о возврате, направленного Департаментом на адрес электронной почты казачьего общества, указанный в договоре, в течение 5 рабочих дней с даты выявления факта нарушения.

4.3. Казачье общество в течение 10 календарных дней со дня получения требования о возврате обязано осуществить возврат по реквизитам, указанным в требовании.

4.4. О возврате субсидии казачье общество письменно уведомляет Департамент непосредственно или почтовым отправлением с приложением копии платежного поручения.

4.5. В случае неисполнения казачьим обществом требования о возврате субсидия подлежит взысканию в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Казачье общество несет ответственность за соблюдение целей и условий предоставления субсидии согласно законодательству Российской Федерации.

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

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

1. Общие положения

1.1. Для целей Порядка используются следующие понятия:

Программа – документ, содержащий комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на духовно-нравственное, гражданско-патриотическое и военно-спортивное воспитание детей и молодежи, с использованием элементов культуры, исторических традиций и обычаев российского казачества, в рамках определенного срока и бюджета;

Соискатель – муниципальные общеобразовательные организации, реализующие казачий компонент, не являющиеся казенными учреждениями, в отношении которых функции и полномочия учредителей осуществляют исполнительные органы государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – автономный округ);

Получатель – Соискатель, Программа которого признана победившей;

Гранты – денежные средства в форме субсидии, предоставляемые из бюджета автономного округа Получателям на реализацию Программ;

Конкурс – конкурс по вопросам развития кадетских классов с казачьим компонентом на базе муниципальных общеобразовательных организаций в автономном округе, по результатам которого Получателям предоставляются из бюджета автономного округа Гранты для реализации их Программ;

Заявка – комплект документов и материалов, представляемых Соискателем в соответствии с требованиями Порядка для участия в Конкурсе;

Конкурсная комиссия – орган, работающий на общественных началах, образованный Департаментом для оценки Программ Конкурса;

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

1.2. Порядок определяет цели, условия и правила предоставления грантов в форме субсидии из бюджета автономного округа для реализации программ, способствующих:

созданию и обеспечению условий для развития классов с казачьим компонентом;

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

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

1.3. Предоставление Грантов осуществляется в ходе реализации мероприятия 3.7 «Военно-патриотическое, духовно-нравственное и физическое воспитание казачьей молодежи» подпрограммы 3 «Развитие российского казачества» государственной программы автономного округа «Реализация государственной национальной политики и профилактика экстремизма», утвержденной постановлением Правительства автономного округа от 5 октября 2018 года № 349-п (далее – государственная программа).

1.4. Организацию Конкурса и предоставление Грантов осуществляет Департамент образования и молодежной политики автономного округа (далее – Департамент), до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как до получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление грантов на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.5. Гранты предоставляются с целью финансового обеспечения затрат на проведение мероприятий, направленных на развитие духовно-культурных основ, патриотического воспитания казачьей молодежи в автономном округе и поддержку муниципальных общеобразовательных организаций автономного округа, реализующих казачий компонент.

1.6. Категории Получателей Гранта:

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

1.7. Конкурс проводится по следующим номинациям:

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

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

2. Порядок проведения Конкурса

2.1. Извещение о проведении Конкурса (далее – извещение) содержит следующую информацию:

- условия участия, порядок и критерии оценки Программ;
- срок и адрес подачи Заявок;
- перечень документов, представляемых для участия в Конкурсе;
- порядок и сроки объявления результатов;
- размер Грантов по каждой номинации;

форму Соглашения.

2.2. Департамент размещает извещение на своем официальном сайте derobr-molod.admhmao.ru (далее – официальный сайт) не позднее 22 рабочих дней до дня окончания срока приема Заявок.

2.3. Заявка представляется в Департамент непосредственно или почтовым отправлением по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Чехова, д.12.

Заявка представляется на бумажном носителе, листы должны быть прошиты, пронумерованы. Количество листов каждого документа Соискатель вносит в опись, составляемую в 2 экземплярах, первый экземпляр описи оставляет у себя, второй прилагает к Заявке.

Департамент регистрирует Заявку в журнале регистрации в день ее поступления и извещает Соискателя об этом по телефону и/или электронной почте, указанным в Заявке.

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

В случае направления Заявки посредством почтовой связи в последний день срока, что подтверждается оттиском почтового календарного штампа, срок подачи не считается пропущенным.

2.5. Соискатель для участия в Конкурсе представляет в Департамент Заявку, в которую входят следующие документы:

а) заявление на участие в Конкурсе;

б) Программа;

в) согласие учредителя на участие в Конкурсе, оформленное на его бланке, в случае если соискатель является бюджетным или автономным учреждением, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, которым не является Департамент.

2.6. Форму Заявки, структуру Программы утверждает приказом Департамент и размещает на официальном сайте одновременно с извещением.

2.7. Соискатель представляет для участия в Конкурсе не более 1 Заявки. В случае представления от 1 Соискателя 2 и более Заявок к рассмотрению принимается Заявка, зарегистрированная в журнале регистрации первой.

2.8. В течение 5 рабочих дней после истечения указанного в извещении срока для подачи Заявки Департамент в порядке межведомственного информационного взаимодействия в соответствии с законодательством Российской Федерации запрашивает у Управления Федеральной налоговой службы по автономному округу:

сведения из Единого государственного реестра юридических лиц;

сведения об отсутствии неисполненной обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате согласно законодательству о налогах и сборах.

2.9. Соискатель имеет право по собственной инициативе представить документы, указанные в пункте 2.8 Порядка.

2.10. Основаниями для отказа в участии в Конкурсе является несоответствие Соискателя одному или нескольким требованиям на дату подачи Заявки:

не находится в процессе ликвидации, реорганизации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность Соискателя не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

отсутствует неисполненная обязанность по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов и процентов, подлежащих уплате в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах;

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

не получает в текущем финансовом году средства из бюджета автономного округа в соответствии с иными правовыми актами на цели, установленные Порядком;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет автономного округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, иной просроченной задолженности перед бюджетом автономного округа.

2.11. Основаниями для отказа Соискателю в предоставлении Гранта являются:

несоответствие представленной Заявки требованиям, определенным абзацем вторым пункта 2.3, пунктом 2.5 Порядка, или её непредставление (представление не в полном объеме);

недоверенность информации, содержащейся в Заявке;

представление Заявки по истечении срока, установленного в извещении;

представление Заявки, не соответствующей направлениям Программ, указанным в пункте 1.2 Порядка;

представление Программы, реализация которой на дату подачи Заявки завершена.

2.12. Соискатель имеет право до истечения срока подачи Заявок, указанного в извещении:

2.12.1. Внести изменения в Заявку, которую Департамент регистрирует в журнале регистрации в день их поступления как новую заявку и извещает Соискателя об этом по телефону и/или электронной почте, указанным в Заявке.

2.12.2. Отозвать Заявку без указания каких-либо причин, сообщив о своем решении в Департамент любым удобным для него способом (лично, почтовой связью, через Интернет).

2.13. В течение 15 рабочих дней со дня истечения указанного в извещении срока для подачи Заявки Департамент:

проверяет соответствие Заявки требованиям, установленным абзацем вторым пункта 2.3, пунктами 2.5 и 2.11 Порядка;

рассматривает Заявки на предмет отсутствия оснований для отказа в участии в Конкурсе, предусмотренных пунктом 2.10 Порядка;

по результатам рассмотрения Заявок принимает решение в форме приказа, в котором указывает Соискателей, допущенных к участию в Конкурсе и не допущенных к участию в нем, либо о продлении срока проведения Конкурса по основаниям, указанным в пункте 2.14 Порядка, и размещает его на своем официальном сайте.

2.14. В случае поступления в номинации менее 3 Заявок либо несоответствия всех Соискателей номинации требованиям, предусмотренным пунктом 2.10 Порядка, Конкурс в этой номинации признается несостоявшимся и прием Заявок на Конкурс в этой номинации продлевается не более чем на 30 календарных дней со дня окончания срока проверки документов, установленного пунктом 2.13 Порядка.

2.15. Срок проведения Конкурса Департамент ежегодно утверждает приказом.

2.16. Персональный состав и положение о Конкурсной комиссии Департамент утверждает приказом.

Состав Конкурсной комиссии Департамент формирует из числа представителей исполнительных органов государственной власти автономного округа, Общественного совета при Департаменте, государственных учреждений, общественных организаций (далее – кандидаты).

Департамент не позднее чем за 15 календарных дней до даты проведения Конкурса направляет официальные приглашения кандидатам для включения в состав Конкурсной комиссии.

В состав Конкурсной комиссии входит председатель Конкурсной комиссии, секретарь Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии.

Количество членов Конкурсной комиссии составляет не менее 5 человек.

2.17. Задачами Конкурсной комиссии являются:
оценка представленных Программ;

оформление (на основании оценочных ведомостей) протокола о результатах Конкурса, который подписывает председатель Конкурсной комиссии (далее – протокол).

2.18. Оценка Программ осуществляется по следующим критериям:

актуальность (соответствие Программы направлениям Стратегии государственной национальной политики Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 19 декабря 2012 года № 1666, Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Президентом Российской Федерации 28 ноября 2014 года № Пр-2753);

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

практическая значимость (Программа направлена на решение практических задач региона, муниципалитета, организации, результат реализации Программы направлен на развитие духовно-культурных основ, патриотического воспитания казачьей молодежи в автономном округе);

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

масштаб реализации Программы (предполагаемый уровень охвата территории при реализации Программы, включающий в себя указание наименований районов, городов или других населённых пунктов, в которых будет реализовываться Программа, предусмотрена возможность расширения географии его применения);

перспективность (указана возможность продолжения деятельности после окончания субсидирования за счет собственного финансирования и самоокупаемости Программы);

экономическая эффективность (результативность реализации Программы, определяемая отношением полученного экономического эффекта к затратам на его реализацию);

кадровое обеспечение (соответствие опыта и компетенций команды планируемой деятельности; опыт организации успешной реализации программ соответствующего направления деятельности, укомплектованность Программы кадрами необходимой квалификации);

контролируемость (в Программе приведены механизмы контроля за промежуточными и конечными результатами в соответствии с целями и задачами программы (формы проведения итогов по каждой теме или каждому разделу Программы);

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

2.19. Программа оценивается по каждому из 10 критериев, перечисленных в пункте 2.18 Порядка, от 1 до 5 баллов (целым числом).

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

4 балла – соответствует оценке «хорошо»; Программа имеет незначительные ошибки в соответствии с данным критерием;

3 балла – соответствует оценке «удовлетворительно»; Программа содержит небольшое количество ошибок, что не позволяет поставить более высокую оценку;

2 балла – соответствует оценке «неудовлетворительно»; Программа содержит ошибки, подготовлена некачественно, информация по критерию присутствует, но противоречива;

1 балл – соответствует оценке «неудовлетворительно»; Программа не соответствует заявленной цели, имеет такие ошибки, которые свидетельствуют о высоких рисках реализации Программы.

2.20. Каждый член Конкурсной комиссии оценивает представленные Программы по установленным критериям и отражает соответствующие им баллы в оценочных ведомостях. Решение оформляется протоколом в срок не позднее 7 рабочих дней со дня заседания Конкурсной комиссии.

Получатель определяется наибольшей суммой набранных его Программой баллов. При равенстве баллов победившей признается Программа, Заявка по которой зарегистрирована ранее.

2.21. На основании решения Конкурсной комиссии Департамент в течение 2 рабочих дней с даты подписания председателем Комиссии протокола о результатах Конкурса определяет Получателей и издает приказ об итогах Конкурса, включающий информацию о Получателях, их рейтинге на основе полученных баллов и размере Грантов. Протокол о результатах Конкурса и приказ об итогах Конкурса Департамент размещает на своем официальном сайте не позднее 3 рабочих дней со дня подписания приказа.

2.22. Соискателям, не признанным Получателями, не позднее 5 рабочих дней со дня издания приказа об итогах Конкурса Департамент направляет соответствующие уведомления.

3. Условия и порядок предоставления Грантов

3.1. По итогам Конкурса:

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

в номинации 2 присваиваются:

Грант 1 степени – 500000,0 рублей;

Грант 2 степени – 300000,0 рублей;

Грант 3 степени – 100000,0 рублей.

3.2. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа об итогах Конкурса Департамент направляет Получателям по электронной почте уведомления о принятом решении и Соглашение для подписания.

3.3. Грант может быть использован только на цели, указанные в пункте 1.5 Порядка, и направлен на финансовое обеспечение следующих затрат:

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

- на оплату транспорта, осуществляющего подвоз несовершеннолетних, молодежи и других участников к месту проведения мероприятий Программы;

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

- на оплату питания при проведении мероприятий Программы;

- на обеспечение мер безопасности при проведении мероприятий Программы;

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

- на командировочные расходы, возникающие у Получателя при реализации мероприятий Программы;

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

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

3.4. Не допускается осуществление за счет Грантов следующих расходов:

- непосредственно не связанных с реализацией Программы;

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

- на погашение задолженности Получателя;

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

3.5. В Соглашении должны быть предусмотрены:

- а) цели, условия, размер, сроки предоставления Гранта, расчет затрат, порядок возврата Гранта в случае нарушения условий, установленных Соглашением;

- б) порядок, сроки и формы представления отчетности, подтверждающей выполнение условий Соглашения;

- в) порядок перечисления Гранта;

- г) ответственность за несоблюдение условий Соглашения;

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

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

ж) согласие Получателя на осуществление в отношении него Департаментом и органом государственного финансового контроля автономного округа проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта.

3.6. Для заключения Соглашения Получатель в течение 20 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 3.2 Порядка, представляет в Департамент:

Соглашение, подписанное руководителем либо уполномоченным лицом Получателя, заверенное печатью (при ее наличии);

заверенные подписью руководителя Получателя копии документов (доверенность, приказ о возложении обязанностей), подтверждающие полномочия его уполномоченного лица (в случае подписания Соглашения уполномоченным лицом Получателя);

согласие Соискателя, оформленное на его бланке, на осуществление в отношении него Департаментом и органами финансового контроля проверок соблюдения условий, целей и порядка предоставления Гранта.

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

3.8. Основаниями для отказа Получателю в заключении Соглашения являются:

3.8.1. Подписание Соглашения неуполномоченным лицом.

3.8.2. Представление Получателем подписанного Соглашения, не соответствующего установленной форме.

3.8.3. Непредставление подписанного получателем Соглашения в срок, указанный в пункте 3.6 Порядка.

3.9. Перечисление Гранта осуществляет Департамент в течение 15 рабочих дней с даты получения подписанного Получателем Соглашения на следующие счета:

а) бюджетным учреждениям – лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе автономного округа (муниципального образования);

б) автономным учреждениям – лицевые счета, открытые в финансовом органе автономного округа (муниципального образования), или расчетные счета, открытые в российских кредитных организациях.

3.10. Результат предоставления Гранта определяется количеством обучающихся кадетских классов с казачьим компонентом, принявших участие в мероприятиях, предусмотренных Программой и направленных на развитие духовно-культурных основ, патриотического воспитания казачьей молодежи в автономном округе и поддержку общеобразовательных организаций автономного округа, реализующих казачий компонент.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель представляет в Департамент отчеты о достижении значений результата предоставления Гранта, указанного в пункте 3.10 Порядка, 1 раз в полугодие не позднее 5-го числа месяца, следующего за отчетным периодом, по форме. Департамент вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем дополнительной отчетности.

Форма

Отчет о достижении значений результата предоставления Гранта
(указать наименование Получателя)

№ п/п	Наименование мероприятия	Количество обучающихся кадетских классов с казачьим компонентом, принявших участие в мероприятии
1	2	3
1.		
2.		
	Итого	

5. Порядок осуществления контроля за соблюдением целей, условий и порядка предоставления Грантов и ответственность за их несоблюдение

5.1. Порядок и формы контроля устанавливаются Соглашением и предусматривают проведение выездных проверок хода и итогов реализации Программы.

5.2. Департамент совместно с органом государственного финансового контроля автономного округа осуществляют обязательную проверку соблюдения Получателем целей, условий и порядка предоставления Гранта.

5.3. Департамент принимает решение о возврате предоставленного Гранта в случаях:

несоблюдения Получателем целей, условий и порядка предоставления Гранта, выявленного по фактам проверок, проведенных Департаментом и (или) органом государственного финансового контроля автономного округа;

в случае недостижения результатов предоставления Гранта.

5.4. В течение 10 рабочих дней с даты выявления одного из оснований, предусмотренных пунктом 5.3 Порядка, Департамент направляет Получателю письменное требование о возврате Гранта.

5.5. Получатель Гранта в течение 30 рабочих дней со дня получения требования, указанного в пункте 5.4 Порядка, обязан перечислить указанную в нем сумму в бюджет автономного округа. При этом Получатель уведомляет Департамент о возврате Гранта, приложив копию платежного поручения.

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

Губернатор
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



Н.В.Комарова