

Приложение
к постановлению
администрации Липецкой области
«Об утверждении Порядка предоставления
субсидий некоммерческим организациям,
не являющимся автономными и
бюджетными учреждениями, из областного бюджета
на 2012 годы для проведения мероприятий
в сфере молодежной политики»

**ПОРЯДОК
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ
НЕКОММЕРЧЕСКИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ, НЕ ЯВЛЯЮЩИМСЯ
АВТОНОМНЫМИ И БЮДЖЕТНЫМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ,
ИЗ ОБЛАСТНОГО БЮДЖЕТА НА 2012 ГОД ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ
МЕРОПРИЯТИЙ В СФЕРЕ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ**

1. Настоящий Порядок устанавливает механизм предоставления субсидий из областного бюджета (далее - субсидии) юридическим лицам – молодежным и детским некоммерческим организациям, не являющимся автономными и бюджетными учреждениями (далее - организации), отвечающим требованиям, установленным Законом Липецкой области от 8 декабря 2011 года № 579-ОЗ «Об областном бюджете на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов» (далее – Закон об областном бюджете), для проведения мероприятий в сфере молодежной политики (далее – мероприятия).

2. Субсидии предоставляются организациям для проведения мероприятий на общую сумму 1 700,0 тыс. руб. по следующим направлениям:

- выявление и распространение творческих достижений молодежи, самодеятельных творческих молодежных коллективов – 990,0 тыс. руб.;
- воспитательные и просветительские мероприятия по профилактике правонарушений и негативных проявлений в молодежной среде, формированию здорового образа жизни - 510,0 тыс. руб.;
- мероприятия по выявлению и поддержке обладающей лидерскими качествами, инициативной и талантливой молодежи – 200,0 тыс. руб.

3. Для получения субсидий организации в течение 10 календарных дней со дня публикации данного постановления направляют в управление внутренней политики Липецкой области (далее - главный распорядитель) следующие документы:

- а) заявку на получение субсидии по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку (далее – заявка);
- б) программу проведения мероприятия, указанного в заявке, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;
- в) проект сметы расходов по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

г) копию устава организации, заверенную печатью и подписью руководителя организации;

д) копию свидетельства о государственной регистрации организации, заверенную печатью и подписью руководителя организации;

е) справку (оригинал) уполномоченного банка о наличии у организации расчетного счета.

4. Главный распорядитель рассматривает представленные организациями заявки и иные документы, указанные в пункте 3 настоящего Порядка, и осуществляет их отбор в течение 15 календарных дней после окончания приема заявок по следующим критериям:

а) социальная значимость мероприятия, указанного в заявке, направленного на развитие молодежной политики на территории Липецкой области;

б) инновационная составляющая мероприятия, указанного в заявке, способствующая увеличению эффективности творческого потенциала молодежи;

в) охват целевой аудитории при проведении мероприятия, указанного в заявке;

г) привлечение организацией собственных и благотворительных средств для проведения мероприятия, указанного в заявке не менее 5% объема запрашиваемых средств;

д) использование добровольческого актива (количество добровольцев), привлеченного для проведения мероприятия, указанного в заявке, но не менее 5 добровольцев;

е) количество муниципальных образований Липецкой области, на территории которых организацией планируется провести предлагаемые мероприятия, с учетом задействованного населения из разных муниципальных образований, но не менее 4 муниципальных образований.

5. Субсидии не предоставляются организациям:

а) не отвечающим условиям, установленным Законом об областном бюджете;

б) представившим заявку и иные документы по формам, не соответствующим, установленным настоящим Порядком;

в) представившим недостоверную информацию;

г) не исполнившим либо ненадлежащим образом исполнившим свои обязанности по реализации положений ранее заключенных соглашений о предоставлении субсидии (в случае наличия).

6. По результатам отбора заявок и иных документов, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, главный распорядитель в течение 5 рабочих дней готовит приказ о предоставлении субсидии из областного бюджета в разрезе получателей субсидий.

7. Главный распорядитель в течение 3 рабочих дней с даты вынесения приказа, указанного в пункте 6 настоящего Порядка, заключает с получателями субсидий соглашения о предоставлении субсидии (далее - соглашение). Соглашение определяет права и обязанности сторон, форму и сроки предоставления организацией главному распорядителю подробного документального отчета о

результатах проведения мероприятий и целевого использовании бюджетных средств.

8. Главный распорядитель в течение 5 рабочих дней после заключения с получателем субсидии соглашения перечисляет бюджетные средства на расчетный счет получателя субсидий.

9. Главный распорядитель осуществляет контроль за организацией мероприятий и целевым расходованием субсидий.

10. Неиспользованная субсидия подлежит возврату в доход областного бюджета.

Приложение 1
к Порядку

предоставления субсидий молодежным и детским
некоммерческим организациям, не являющимся
автономными и бюджетными учреждениями,
из областного бюджета на 2012 год для проведения
мероприятий в сфере молодежной политики

Регистрационный номер №: _____

Дата регистрации заявки: _____

ЗАЯВКА

на получение субсидии молодежной и (или) детской некоммерческой
организацией, не являющейся автономным и бюджетным учреждением,
из областного бюджета на 2012 год для проведения мероприятий в сфере
молодежной политики

Липецкая область

«__» _____ 20__ год

1. Наименование организации-заявителя:

2. Наименование направления:

3. Наименование мероприятия:

4. Заявленная сумма на проведение мероприятия: __00__ (сумма прописью) рублей,
в том числе:

средства областного бюджета: __00__ (сумма прописью) рублей _____,

собственные средства: __00__ (сумма прописью) рублей _____,

благотворительные средства: __00__ (сумма прописью) рублей _____

5. Планируемое использование добровольческого актива для проведения
мероприятия:

6. Количество муниципальных образований Липецкой области, на территории которых организацией планируется провести предлагаемые мероприятия, с учетом задействованного населения из разных муниципальных образований _____

7. Ф.И.О. (полностью) руководителя организации: _____

контактный телефон _____

8. Ф.И.О. (полностью) бухгалтера: _____

контактный телефон _____

9. Сведения об организации:

9.1.	Организационно-правовая форма организации	
9.2.	Дата, место и орган принявший решение о государственной регистрации организации	
9.3.	Учредители	(физические и (или) юридические лица)
9.4.	Профиль (направления) деятельности	не более 3-х
9.5.	Территория деятельности организации	
9.6.	Срок деятельности организации (с какого года, с учетом правопреемственности)	
9.7.	Юридические реквизиты	адрес (с индексом), телефон, факс
9.8.	Почтовые реквизиты	адрес (с индексом), телефон, факс, электронная почта
9.9.	Банковские реквизиты:	
9.9.1.	Наименование банка	
9.9.2.	Номер расчетного счета	
9.9.3.	ИНН организации	
9.9.4.	БИК	
9.9.5.	КПП	
9.9.6.	Корреспондентский счет	
9.10.	Содержание аппарата управления организацией	Количество штатных единиц, источник финансирования

9.11.	Имеющиеся средства и ресурсы организации	Описание средств и ресурсов, которыми располагает организация (помещения, транспорт, связь и коммуникация, оборудование, технические средства и др.) и их оценка в рублях
-------	--	---

10. Опыт организации в проведении мероприятий по заявленному направлению:

10.1.	Мероприятие № 1 (наименование)	
10.1.1.	Сроки реализации	
10.1.2.	Объемы и источники финансирования	
10.1.3.	С какими организациями сотрудничали	
10.1.4.	Публикации в СМИ о проведенных мероприятиях	наименование СМИ, количество публикаций
10.2.	Мероприятие № 2 (наименование)	

Настоящим подтверждаем достоверность предоставленной информации.

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П.

Подпись бухгалтера: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П.

Дата составления: « ___ » _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку
предоставления субсидий молодежным и детским
некоммерческим организациям, не являющимся
автономными и бюджетными учреждениями,
из областного бюджета на 2012 год для проведения
мероприятий в сфере молодежной политики

ПРОГРАММА ПРОВЕДЕНИЯ МЕРОПРИЯТИЯ
для получения субсидии молодежной и (или) детской некоммерческой
организацией, не являющейся автономным и бюджетным учреждением,
из областного бюджета на 2012 год для проведения мероприятий в сфере
молодежной политики

1. Наименование мероприятия:
2. Цель и задачи мероприятия:
3. Целевая аудитория (описание целевой аудитории с указанием количественного и качественного охвата целевой группы):
4. Сроки проведения мероприятия:
5. География мероприятия:
6. План (этапы) проведения мероприятия:

№ п/п	Сроки	Место проведения	Описание

7. Организации и учреждения, привлекаемые для реализации мероприятия:
8. Ожидаемые результаты (ожидаемый эффект от проводимого мероприятия):
9. Качественные и количественные показатели оценки планируемых результатов:

№ п/п	Показатели	Значения

10. Краткое описание персонала (количество привлеченных специалистов, их профессиональный опыт и знания):

Настоящим подтверждаю достоверность предоставленной мною информации.

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О полностью)
(подпись)

М.П.

Дата составления: «___» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку
предоставления субсидий молодежным и детским
некоммерческим организациям, не являющимся
автономными и бюджетными учреждениями,
из областного бюджета на 2012 год для проведения
мероприятий в сфере молодежной политики

ПРОЕКТ СМЕТЫ РАСХОДОВ

для получения субсидии молодежной и (или) детской некоммерческой
организацией, не являющейся автономным и бюджетным учреждением,
из областного бюджета на 2012 год для проведения мероприятий в сфере
молодежной политики

№ п/п	Статьи расходов	Расчет затрат из средств областного бюджета	Сумма, руб.	Расчет затрат из собственных и благотворительных средств	Сумма, (тыс. руб.)
	Итого:			Итого:	

Подпись руководителя организации: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П.

Подпись бухгалтера: _____ (Ф.И.О. полностью)
(подпись)

М.П.

Дата составления: « ___ » _____ 20__ г.