



АДМИНИСТРАЦИЯ ДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ДИНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2024

№ 981

станция Динская

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий
из бюджета Динского сельского поселения Динской район
на финансовую поддержку социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями**

В соответствии с пунктом 2 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 31.1 Федерального закона от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», постановлением Правительства Российской Федерации от 25 октября 2023 г. № 1782 «Об утверждении общих требований к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг, и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», руководствуясь Уставом Динского сельского поселения Динского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий из бюджета Динского сельского поселения Динской район на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (прилагается).

2. Отделу по социальным вопросам и потребительской сфере администрации Динского сельского поселения Динского района (Бурцевой О.А.) разместить настоящее постановление на официальном Интернет-портале Динского сельского поселения Динского района www.dinskoeposelenie.ru.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального обнародования.

Глава Динского
сельского поселения Динского района



В.Н. Иванченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Динского сельского поселения

Динской район

от 19.02.2019 № 989

ПОРЯДОК

**предоставления субсидий из бюджета Динского сельского поселения
Динской район на финансовую поддержку социально ориентированным
некоммерческим организациям, не являющимся государственными (му-
ниципальными) учреждениями**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления субсидий из бюджета Динского сельского поселения Динской район на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями (далее – Порядок) устанавливает цели, порядок и условия предоставления субсидий, в том числе процедуру проведения конкурса на предоставление субсидии (далее – Субсидия).

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

Рабочая группа – группа по конкурсному отбору заявок на предоставление субсидий социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями;

Получатель субсидии – организация, в отношении которой принято решение о предоставлении Субсидии.

1.3. Претендентами на получение Субсидии могут быть социально ориентированные некоммерческие организации, осуществляющие на территории Динского сельского поселения муниципального образования Динской район в соответствии со своими учредительными документами один из видов деятельности, предусмотренных пунктом 1 статьи 31.1 Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее - Федеральный закон № 7-ФЗ), не менее трех лет (далее – Получатель субсидии (участник отбора)).

Претендентами на получение субсидий не могут являться:

- 1) физические лица;
- 2) индивидуальные предприниматели;
- 3) коммерческие организации;
- 4) общественные объединения, не являющиеся юридическими лицами;
- 5) политические партии;
- 6) государственные корпорации и компании;

7) некоммерческие организации, представители которых являются членами конкурсной комиссии;

8) специализированные организации.

1.4. Субсидии предоставляются в рамках муниципальной программы «Поддержка и развитие казачьих обществ в Динском сельском поселении» в целях финансового обеспечения затрат, связанных с реализацией общественно значимых программ (проектов) Получателя субсидии (участника отбора).

В соответствии с настоящим Порядком под программой (проектом) Получателя субсидии (участника отбора) понимается комплекс взаимосвязанных мероприятий, направленных на решение общественно значимых задач, соответствующих учредительным документам Получателя субсидии (участника отбора) и видам деятельности, предусмотренным пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ.

1.5. Субсидии предоставляются на основе решений Рабочей группы по итогам конкурса на предоставление Субсидий (далее – конкурс), порядок и условия проведения которого отражены в настоящем Порядке.

Состав Рабочей группы и порядок осуществления её деятельности утверждается постановлением администрации Динского сельского поселения Динского района.

1.6. Организация предоставления Субсидий осуществляется отделом по социальным вопросам и потребительской сфере администрации Динского сельского поселения Динского района (далее – Отдел), в обязанности которого входит:

- 1) обеспечение работы Рабочей группы;
- 2) объявление конкурса;
- 3) распространение информации о проведении конкурса, в том числе через средства массовой информации и сеть «Интернет»;
- 4) консультирование по вопросам подготовки заявок на участие в конкурсе;
- 5) прием, регистрация заявок на участие в конкурсе и обеспечение их сохранности;
- 6) проверка представленных заявок на участие в конкурсе на предмет соответствия требованиям, установленным настоящим Порядком;
- 7) организация заключения соглашений о предоставлении Субсидий с Получателем субсидий;
- 8) осуществление контроля за целевым использованием предоставленных Субсидий;
- 9) проведение оценки результативности и эффективности использования предоставленных Субсидий.

1.7. В целях предоставления Субсидии Получатель субсидии (участник отбора) на дату подачи заявки на участие в конкурсе должен соответствовать следующим критериям отбора:

1.7.1. Получатель субсидии (участник отбора) должен быть зарегистрирован в качестве некоммерческой организации в установленном порядке.

1.7.2. Получатель субсидии (участник отбора) должен не менее трех лет осуществлять на территории Динского сельского поселения Динского района в соответствии со своими учредительными документами один из видов деятельности, предусмотренные пунктом 1 статьи 31.1 Федерального закона № 7-ФЗ, направленный на решение общественно значимых задач.

1.8. Функции главного распорядителя бюджетных средств, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год и плановый период, осуществляет администрация Динского сельского поселения Динской район (далее – Главный распорядитель) в пределах лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на указанные цели решением о местном бюджете на соответствующий финансовый год и плановый период.

1.9. Информация о Субсидии размещается на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Бюджет» (далее – единый портал) при формировании проекта решения Совета муниципального образования Динской район о бюджете Динского сельского поселения Динской район (проекта решения Совета Динского сельского поселения Динской район о внесении изменений в решение о бюджете Динского сельского поселения Динской район) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, на официальном сайте Динского сельского поселения Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dinskoeposelenie.ru>.

2. Порядок проведения отбора Получателей субсидий для предоставления Субсидий

2.1. Объявление о проведении отбора в форме конкурса (далее - отбор) размещается отделом на официальном сайте Динского сельского поселения Динской район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: <https://dinskoeposelenie.ru> (далее – официальный сайт) не позднее 31 января, с указанием:

1) сроков проведения отбора (даты и времени начала (окончания) подачи (приема) заявлений и документов Получателей субсидии (участников отбора)), которые не могут быть ранее 20-го календарного дня, следующего за днем размещения объявления о проведении отбора, а также информации о возможности проведения нескольких этапов отбора с указанием сроков (порядка) их проведения;

2) даты начала подачи и окончания приема заявок Получателей субсидии (участников отбора);

3) наименования, места нахождения, почтового адреса, адреса электронной почты Главного распорядителя;

4) результатов предоставления субсидии;

5) доменного имени, и (или) сетевого адреса, и (или) указателей страниц сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором обеспечивается проведение отбора;

6) требований к Получателям субсидии (участникам отбора) в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела и к перечню документов, предоставляемых участниками отбора для подтверждения их соответствия указанным требованиям;

7) категорий Получателей субсидии (участников отбора) и критерии оценки;

8) порядка подачи заявок и документов Получателей субсидии (участников отбора) и требований, предъявляемых к форме и содержанию заявок, подаваемых Получателям субсидии (участникам отбора), в соответствии с пунктами 2.3, 2.4 настоящего раздела;

9) порядка отзыва заявок и документов Получатель субсидии (участник отбора), порядка их возврата, определяющего, в том числе, основания для возврата, порядка внесения изменений в заявки и документы Организаций;

10) правил рассмотрения и оценки Рабочей группой заявок и документов Получателя субсидии (участника отбора) в соответствии с пунктами 2.13 – 2.19 настоящего раздела;

11) порядка отклонения заявок, а также информацию об основаниях их отклонения в соответствии с критериями, установленными пунктом 2.13 настоящего раздела;

12) порядка оценки заявок, включающий критерии оценки;

13) объем распределений субсидии в рамках конкурса, порядок расчета размера субсидии, правила распределения субсидии по результатам конкурса;

14) порядка предоставления Получателем субсидии (участником отбора) разъяснений положений объявления о проведении отбора, даты начала и окончания срока такого предоставления;

15) срока, в течение которого победитель (победители) отбора (должен подписать соглашение о предоставлении Субсидии;

16) условий признания победителя (победителей) отбора уклонившимся от заключения соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение);

17) даты размещения результатов отбора на официальном сайте;

18) целей предоставления Субсидии в соответствии с пунктом 1.4 раздела 1 настоящего Порядка;

19) критериев отбора Получателей субсидии (участников отбора) в соответствии с пунктом 1.7 раздела 1 настоящего Порядка;

2.2. Требования, предъявляемые к Получателю субсидии (участнику отбора) на 1-е число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется проведение отбора:

1) Получатели субсидии (участник отбора) не должны являться иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, использу-

емых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее – офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие таких офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

2) Получатель субсидии (участник отбора) не должен находиться в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

3) Получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или распространением оружия массового уничтожения;

4) Получатель субсидии (участник отбора) не получает средства из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком;

5) Получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 г. № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

6) у Получателя субсидии (участника отбора) на едином налоговом счете должна отсутствовать или не превышать размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

7) у Получателя субсидии (участник отбора) отсутствие просроченной задолженности по возврату в районный бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иной просроченной задолженности перед районным бюджетом;

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

9) в реестре дисквалифицированных лиц должны отсутствовать сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнитель-

ного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Получателя субсидии (участника отбора);

10) Получатель субсидии (участник отбора) не должен иметь извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не должен распределять полученную прибыль между членами Организации;

2.3. Получатель субсидии (участник отбора), претендующий на получение Субсидии, подает в Отдел заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.4. К заявке прилагаются следующие документы:

1) обоснование необходимости получения Субсидии (с указанием целей, на которые будут направлены средства) по форме приложения 7 к настоящему Порядку;

2) программа (проект) в рамках осуществления уставной деятельности, на реализацию которой предоставляется Субсидия, по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку;

3) смета на финансовое обеспечение затрат, связанных с осуществлением уставной деятельности в рамках программы (проекта) по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку;

4) копия устава или выписка из устава Получателя субсидии (участника отбора);

5) копия свидетельства о регистрации Получателя субсидии (участника отбора) в налоговом органе;

6) документ, подтверждающий полномочия руководителя Получателя субсидии (участника отбора);

7) справка о состоянии счетов (об отсутствии задолженности) по уплате налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты любого уровня и государственные внебюджетные фонды по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи заявки;

8) копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр о государственной регистрации юридического лица;

9) справка о количестве членов организации - Получателя субсидии (участника отбора), состоящих в организации, осуществляющей свою деятельность на территории Динского сельского поселения Динской район;

10) согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о Получателе субсидии (участнике отбора), о подаваемой Получателем субсидии (участником отбора) заявке, иной информации о Получателе субсидии (участнике отбора), связанной с соответствующим конкурсом, а также согласие на обработку персональных данных;

11) согласие Получателя субсидии (участника отбора) на осуществление в отношении него Главным распорядителем проверок соблюдения порядка и условий предоставления субсидий, в том числе достижения результатов предоставления субсидии (далее – проверки), а также осуществления проверок орга-

нами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

12) наличие согласия Получателя субсидии (участника отбора) в случае признания их получателями Субсидии на возврат получателями субсидий в бюджет Динского сельского поселения Динской район, остатков Субсидии, не использованных в предшествующем отчетном финансовом году.

2.5. Заявка подается до 20 февраля.

Участники конкурса на получение Субсидии имеют право предоставить на конкурс не более 1 заявки.

2.6. Поданные на участие в конкурсе заявки в день подачи регистрируются Отделом в журнале регистрации заявок.

2.7. Получатель субсидии (участник отбора) вправе отозвать и повторно подать заявку и документы до истечения установленного срока подачи заявок и документов.

2.8. Получатель субсидии (участник отбора) несет ответственность за достоверность предоставляемых документов, сведений и информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Получатель субсидии (участник отбора) вправе направить в произвольной форме в адрес Отдела запрос о разъяснении положений Порядка проведения отбора не позднее 5 рабочих дней до даты окончания подачи (приема) заявок и документов. В течение 2 рабочих дней со дня поступления указанного запроса Отдел направляет Получателю субсидии (участнику отбора) письменный ответ с разъяснениями.

2.10. В целях рассмотрения заявок Отдел до 28 февраля осуществляет:

2.10.1. Проверку наличия документов, предусмотренных пунктом 2.4 настоящего раздела.

2.10.2. Проверку соответствия заявки и документов формам, установленным настоящим Порядком.

2.10.3. Проверку соответствия Получателя субсидии (участника отбора) критериям отбора предоставления Субсидий, а также требованиям, установленным настоящим Порядком.

2.11. Основаниями для отклонения заявки Получателя субсидии (участника отбора) являются:

2.11.1. Несоответствие Получателя субсидии (участника отбора) требованиям и критериям отбора, предусмотренным настоящим Порядком;

2.11.2. Несоответствие представленных Получателем субсидии (участником отбора) заявок и документов требованиям, установленным в настоящем Порядке и в объявлении о проведении отбора;

2.11.3. Недостоверность представленной Получателем субсидии (участником отбора) информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;

2.11.4. Подача Получателем субсидии (участником отбора) заявки и документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;

2.11.5. Представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, из которых однозначно не усматривается их принадлежность Получателю субсидии (участнику отбора), либо нечетких или нечитаемых (менее 50 % от оригинала) копий документов;

2.12. На следующий день после завершения мероприятий, указанных в пункте 2.10 настоящего раздела, предоставленные Получателями субсидии (участниками отбора) заявки и документы передаются на рассмотрение Рабочей группы либо возвращаются Получателю субсидии (участнику отбора) с указанием причины возврата;

2.13. Поданные на участие в конкурсе программы (проекты) рассматриваются Рабочей группой с точки зрения следующих критериев оценки:

- 1) выполнение мероприятий в соответствии с целями и задачами уставной деятельности Получателя субсидии (участника отбора);
- 2) степень охвата жителей Динского сельского поселения Динского района предполагаемыми мероприятиями;
- 3) опыт проведения предлагаемых мероприятий;
- 4) актуальность мероприятий, их социальная значимость;
- 5) реалистичность мероприятий;
- 6) обоснованность представленных расчетов и их взаимоувязан с мероприятиями программы;
- 7) экономическая эффективность мероприятий;
- 8) информативность мероприятий;
- 9) в случае получения субсидии в году предшествующему году подачи заявки, исполнение обязательств по возврату остатка субсидии.

2.14. Решение об отклонении заявки и в отказе в допуске к участию в конкурсном отборе принимается Отделом. Отклонение заявления и отказ Получателю субсидии (участнику отбора) в конкурсном отборе являются основанием для отказа в предоставлении Субсидии.

2.15. Основаниями для отказа Получателю субсидии (участнику отбора) в предоставлении субсидии является:

- 1) несоответствие Получателя субсидии (участника отбора) требованиям и критериям отбора, предусмотренным настоящим Порядком;
- 2) несоответствие представленных Получателем субсидии (участником отбора) заявок и документов требованиям, установленным в настоящем Порядке и объявлении о проведении отбора;
- 3) недостоверность представленной Получателем субсидии (участником отбора) информации, в том числе информации о месте нахождения и адресе юридического лица;
- 4) подача Получателем субсидии (участником отбора) заявки и документов после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок;
- 5) представление документов, содержащих подчистки, приписки, зачеркнутые слова и иные исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, документов, из которых однозначно не усматрива-

ется их принадлежность Получателю субсидии (участнику отбора), либо нечетких или нечитаемых (менее 50 % от оригинала) копий документов;

б) непризнание Получателя субсидии (участника отбора) победителем конкурсного отбора.

2.16. Рабочая группа до 15 марта проводит заседание с целью оценки заявок на соответствие критериям оценки заявки на предоставление Субсидии (далее – Критерии), согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

В целях определения соответствия заявки Получателя субсидии (участника отбора) критерию, установленному подпунктом 9 пункта 2.13 настоящего порядка, запрашивает в финансовом отделе администрации Динского сельского поселения Динского района сведения о наличии (отсутствия) остатка субсидии.

2.17. Результат отбора Рабочей группой оформляется сводным оценочным листом по форме приложения 5 к настоящему Порядку и протоколом заседания, который подписывается председателем и секретарем Рабочей группы в день заседания Рабочей группы и передается Отделу не позднее 3 календарных дней с даты проведения заседания Рабочей группы, для размещения его на официальном сайте.

2.18. Протокол заседания Рабочей группы должен содержать, в том числе, следующие сведения:

1) дата, время и место проведения рассмотрения заявок и документов, их оценки;

2) информация о Получателях субсидии (участниках отбора), заявки и документы которых были рассмотрены;

3) информация о Получателях субсидии (участниках отбора), заявки и документы которых предложены к отклонению на основании невыполнения ими Порядка и положений объявления о проведении отбора с указанием причин их отклонения;

4) наименование Получателей субсидии (участников отбора) субсидии, с которыми предложено заключить соглашение о предоставлении субсидии, и размер предоставляемой им Субсидии, либо основаниями для отказа в предоставлении Субсидии.

2.19. Размер Субсидии определяется Рабочей группой по результатам рассмотрения и оценки заявки Получателя субсидии (участника отбора) исходя из сметы расходов на реализацию программы (проекта).

При наличии у члена Рабочей группы особого мнения оно заносится в протокол дополнительной графой.

2.20. В случае принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии Отдел не позднее 3-х календарных дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении Субсидии направляет Получателю субсидии (участнику отбора) письменный мотивированный отказ с указанием причин отказа.

2.21. Отдел в течение 10 календарных дней со дня принятия решения о предоставлении Субсидии организывает подписание на бумажном носителе

соглашения о предоставлении Субсидии (далее – Соглашение) между Главным распорядителем и Получателем субсидии (участником отбора).

2.22. В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 17 мая 2011 г. № 223 «О ведении реестров социально ориентированных некоммерческих организаций - получателей поддержки, хранении представленных ими документов и о требованиях к технологическим, программным, лингвистическим, правовым и организационным средствам обеспечения пользования указанными реестрами» Отдел включает сведения о получателе поддержки в Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки в Динском сельском поселении Динской район до 30 марта.

2.23. Реестр социально ориентированных некоммерческих организаций – получателей поддержки в Динском сельском поселении Динской район утверждается постановлением администрации Динского сельского поселения Динской район и публикуется в соответствии с законодательством РФ.

3. Условия и порядок предоставления Субсидий

3.1. За счет предоставленных субсидий Получателю субсидии (участнику отбора) запрещается осуществлять следующие расходы:

- расходы, связанные с осуществлением предпринимательской деятельности и оказанием помощи коммерческим организациям;
- расходы на поддержку политических партий и кампаний;
- расходы на проведение митингов, демонстраций, пикетирований;
- расходы на приобретение алкогольных напитков и табачной продукции;
- уплату штрафов.

3.2. Предоставление Субсидии осуществляется в соответствии с утвержденными лимитами бюджетных обязательств, на основании Соглашения, типовая форма которого утверждается постановлением администрации Динского сельского поселения Динского района (далее – Типовая форма соглашения), содержащего, в том числе, следующие положения:

- 1) цели предоставления Субсидии;
- 2) значение результатов предоставления Субсидии;
- 3) размер Субсидии;
- 4) сроки (график) перечисления Субсидии;
- 5) сроки и формы предоставления отчетности;
- 6) порядок и сроки возврата сумм Субсидий в случае несоблюдения Получателем субсидии (участником отбора) целей, условий и порядка предоставления Субсидий, определенных настоящим Порядком и Соглашением;
- 7) условия расторжения Соглашения, внесения изменений в него, в том числе в соответствии с изменением законодательства Российской Федерации, Краснодарского края либо муниципальных правовых актов муниципального образования Динской район;

8) ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение условий Соглашения и настоящего Порядка;

9) согласие Получателя субсидии (участника отбора) и лиц, являющихся поставщиками (подрядчиками, исполнителями) по договорам (соглашениям), заключенным в целях исполнения обязательств по Соглашению, на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения ими условий, целей и порядка предоставления Субсидий, которые установлены настоящим Порядком и Соглашением;

10) требование о включении в Соглашение в случае уменьшения Главному распорядителю бюджетных средств ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности предоставления Субсидии в размере, определенном в Соглашении, условия о согласовании новых условий Соглашения или о расторжении Соглашения при не достижении согласия по новым условиям;

11) условие о запрете приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий.

Дополнительные соглашения к Соглашению, предусматривающие внесение в него изменений или его расторжение, формируются на бумажном носителе в соответствии с типовой формой, утвержденной постановлением финансовым отделом администрации Динского сельского поселения Динской район.

3.3 Для заключения Соглашения Получатель субсидии (участник отбора) представляет в Отдел справку, подписанную руководителем Получателя субсидии (участника отбора) и главным бухгалтером (при наличии) или иным должностным лицом, на которое возлагается ведение бухгалтерского учета подтверждающую, что Получатель субсидии (участника отбора) не получает средства из местного бюджета, на основании иных муниципальных правовых актов на цели, установленные настоящим Порядком.

3.4. Соглашение не может быть заключено при наличии неисполненной обязанности по возврату остатка средств, по ранее предоставленной субсидии.

3.5. Соглашение подписывается в двух экземплярах.

После подписания Соглашения Отдел направляет Получателю субсидии (участнику отбора) один экземпляр подписанного и зарегистрированного Соглашения. Получатель субсидии (участник отбора) вправе забрать Соглашение самостоятельно. Второй экземпляр Соглашения Отдел направляет в муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации Динского сельского поселения Динской район» в течение 5 рабочих дней.

3.6. Перечисление субсидии осуществляется Главным распорядителем на расчетный счет Получателя субсидии (участника отбора), открытый в учреждении Центрального банка Российской Федерации или кредитной организации, указанной в Соглашении, согласно графика утвержденного в Соглашении.

3.7. За счет предоставленных Субсидий Получатель субсидии (участник отбора) вправе осуществлять в соответствии с программами (проектами), указанными в пункте 1.4 раздела 1 настоящего Порядка, следующие расходы на свое содержание и ведение уставной деятельности:

- оплата труда;
- оплата товаров, работ, услуг;
- арендная плата;
- уплата налогов, сборов, страховых взносов и иных обязательных платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

3.8. Полученные Субсидии (участник отбора) должны быть использованы в течение финансового года, в котором предоставлены.

3.9. Результатом предоставления Субсидии является реализация Получателями субсидий (участником отбора) мероприятий общественно значимых программ (проектов), согласно графику, предоставленному Получателем субсидии, где учитываются:

- 1) сроки проведения мероприятий выполнения общественно значимой программы;

- 2) количество граждан, участвовавших в мероприятиях общественно значимой программы;

- 3) количество проведенных мероприятий при выполнении общественно значимой программы.

3.12. При реорганизации Получателя субсидии (участника отбора) в форме слияния, присоединения или преобразования в Соглашение вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к соглашению в части перемены лица в обязательстве с указанием Получателя субсидии (участника отбора) юридического лица, являющегося правопреемником.

3.13. При реорганизации Получателя субсидии (участника отбора) в форме разделения, выделения, а также при ликвидации Получателя субсидии (участника отбора) Соглашение расторгается с формированием уведомления о расторжении в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по Соглашению с отражением информации о неисполненных Получателем субсидии (участником отбора) обязательствах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, и возврате неиспользованного остатка Субсидии в бюджет муниципального образования Динской район.

4. Требования к отчетности

4.1. Получатель субсидии (участник отбора) ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в Отдел и в казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия администрации муниципального образования Динской район»:

- 4.1.1. Отчет о достижении значений результатов предоставления Субсидии, показателей, необходимых для достижения результатов предоставления Субсидии по форме, определенной в Типовой форме Соглашения;

4.1.2. Отчет о расходах, источником финансового обеспечения которых является Субсидия, по форме определенной в Соглашении (согласно приложению 6 к настоящему Порядку), с приложением заверенных копий документов, подтверждающих расходование Субсидии.

4.2. Оценке Главного распорядителя подлежит:

- 1) полнота представленной отчетности;
- 2) результативность и эффективность использования Субсидии Получателем субсидии (участником отбора) путём сравнения показателей, установленных сметой расходов, и фактически достигнутых по итогам реализации мероприятий.

4.3. Специалист муниципального казённого учреждения «Централизованная бухгалтерия Динского сельского поселения Динской район»:

- 1) проводит сравнительный анализ данных финансового отчёта об использовании Субсидии со сметой расходов по Соглашению;
- 2) с целью подтверждения произведённых Получателем субсидии (участником отбора) расходов проводит проверку первичных документов, подтверждающих совершение хозяйственных операций и расходование средств Субсидии;
- 3) проверяет правильность оформления финансовых отчётов об использовании Субсидии (об исполнении сметы (уточнённой сметы) расходов);
- 4) выявляет неиспользованные остатки средств Субсидии;
- 5) проверяет соответствие представленного финансового отчёта об использовании Субсидии утверждённым формам и полноту представленной информации;
- 6) проверяет своевременность возврата остатков средств Субсидии.

4.4. Отчётность, требующая доработки по причине неполного отражения необходимой информации или оформленная ненадлежащим образом, возвращается Получателю субсидии с указанием имеющихся замечаний. Срок устранения замечаний не должен превышать 3 рабочих дней, по истечении которых Получатель субсидии обязан вернуть отчётность с внесёнными изменениями.

4.5. Главный распорядитель вправе устанавливать в Соглашении сроки и формы предоставления Получателем субсидии (участником отбора) дополнительной отчетности.

4.6. Получатель субсидии обязан обеспечить:

- 1) хранение в установленном порядке первичных документов, подтверждающих фактические расходы на цели, указанные в Соглашении;
- 2) осуществление раздельного бухгалтерского учета субсидируемой и не субсидируемой деятельности.

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

5.1. Проверка соблюдения условий Соглашения, в том числе в части до-

стижения результатов и порядка субсидирования, установленных настоящим Порядком, осуществляет Отдел и муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Динского сельского поселения Динской район».

5.2. Проведение мониторинга достижения результатов предоставления Субсидии осуществляется Отделом исходя из достижения значений результатов предоставления Субсидии, определенных Соглашением, и событий, отражающих факт завершения соответствующего мероприятия по получению результата предоставления Субсидии (контрольная точка), осуществляется в порядке и по формам, которые установлены порядком проведения мониторинга достижения результатов.

5.3. Проверка осуществляется органами муниципального финансового контроля в соответствии со статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

5.4. Получатель субсидии (участник отбора):

1) обязан обеспечить целевое и эффективное использование предоставленной Субсидии;

2) обязан предоставлять по запросу Отдела, муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Динского сельского поселения Динской район», органов муниципального финансового контроля и в установленные ими сроки информацию, документы и материалы, необходимые для проведения проверки исполнения условий Соглашения или иных контрольных мероприятий;

3) несёт ответственность за достоверность представленных документов и целевое использование Субсидий в соответствии с действующим законодательством.

5.5. В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных настоящим Порядком, перечисление Субсидий по решению Главного распорядителя, на основании полученной информации от Отдела, муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия Динского сельского поселения Динской район», органов муниципального финансового контроля, приостанавливается до устранения нарушений.

5.6. В случае не достижения результата(ов) предоставления Субсидии и значений показателей, необходимых для достижения результата(ов) предоставления Субсидии, Главный распорядитель уменьшает размер Субсидии при перечислении за декабрь текущего финансового года пропорционально коэффициенту невыполнения показателя.

5.7. В случае выявления несоответствия условиям предоставления Субсидии, в том числе критериям отбора и требованиям, предусмотренным Порядком, установления факта недостоверности представленной Получателем субсидии (участником отбора) информации и документов по результатам проверок, проведенных уполномоченным органом муниципального финансового контроля, Отделом или муниципальным казенным учреждением «Централизованная бухгалтерия Динского сельского поселения Динской район», а также в случае не достижения результата предоставления Субсидии, за исключением не достижения результата предоставления Субсидии вследствие обстоятельств

непреодолимой силы, Получателем субсидии осуществляется возврат средств Субсидии в местный бюджет.

5.8. Возврат Субсидии в местный бюджет осуществляется в следующем порядке:

5.8.1. Отдел или органы муниципального финансового контроля не позднее 10 рабочих дней со дня установления обстоятельств, предусмотренных пунктом 5.6 настоящего раздела, направляет Получателю субсидии (участнику отбора) требование о возврате Субсидии.

5.8.2. Получатель субсидии производит возврат Субсидии в размере, указанном в требовании о возврате, в течение 15 календарных дней со дня его получения.

5.8.3. При нарушении Получателем субсидии (участником отбора) срока возврата Субсидии Главный распорядитель принимает меры по взысканию Субсидии в судебном порядке.

5.9. Неиспользованные остатки Субсидии подлежат возврату в местный бюджет в установленном порядке в случае отсутствия решения Главного распорядителя о наличии потребности в направлении неиспользованного остатка Субсидии на цели, указанные в Соглашении.

Глава Динского сельского поселения
Динского района

В.Н. Иванченко

Приложение 1
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
Динского сельского поселения
Динской район на финансовую
поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями

Заявка

на участие в конкурсе на предоставление субсидий из бюджета Динского
сельского поселения Динской район на финансовую поддержку социально
ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся
государственными (муниципальными) учреждениями

Название общественной организации	
Контактная информация:	
Почтовый адрес (с индексом)	
Номер телефона/факс	
Адрес электронной почты	
Ф.И.О. руководителя организации	
Адрес электронной почты руководителя	
Запрашиваемая сумма (руб.)	
Организация об организаторе-заявителе	
Полное название организации (согласно свидетельству о регистрации)	
Сокращенное название	
Номер свидетельства о государственной регистрации, дата его выдачи, название регистрационного органа	
Наличие структурных подразделений (первичных организаций) *(1)	
Ф.И.О. главного бухгалтера, номер телефона, адрес электронной почты	
Реквизиты организации-заявителя:	
ИНН/ОГРН	
Наименование учреждения банка	

Местонахождение банка	
Расчетный счет	
Корреспондентский счет	
БИК	
КПП	
Основные направления деятельности (не более 5)	
Количество членов организации (данные приводятся по состоянию на последний отчетный период):	
физических лиц	
юридических лиц	
Доходы организации за последний финансовый год (руб.)	
Источники доходов организации и доля в (%) каждого источника:	
Членские взносы	
Благотворительные пожертвования	
Коммерческие организации	
Собственная хозяйственная деятельность	
Другое	
Полноту и достоверность информации подтверждаю	
Руководитель организации- заявителя:	
Ф.И.О.	
Подпись	МП

*(1) Указать, если имеются

Настоящей Заявкой подтверждаю(ет), что на дату подачи документов:

(Наименование организации)

не находится в процессе реорганизации, ликвидации, деятельность не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, не ведет свою деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

не является получателем средств из районного бюджета (бюджетов другого уровня) на цели, связанные с предоставлением Субсидии;

отсутствует просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед муниципальным образованием Динской район;

не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не должна распределять полученную прибыль между членами Организации;

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере Организации;

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

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

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

не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;

отсутствует на едином налоговом счете или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

Проинформирован(на):

о целях, условиях и порядке предоставления Субсидии;
о порядке возврата Субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении в соответствии с Порядком.

Настоящей заявкой подтверждаю(ет) согласие:
на доступ к представляемым документам любых заинтересованных лиц, на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации, связанной с получением Субсидии;
на осуществление Главным распорядителем и органами муниципального финансового контроля обязательных проверок соблюдения Организацией условий, целей и порядка предоставления Субсидии в случае ее предоставления.

Руководитель организации
(указывается должность руководителя)

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Главный бухгалтер
(При наличии)

(Подпись) (Расшифровка подписи)

Глав Динского сельского поселения
Динской район

В.Н. Иванченко

Приложение 2
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
Динского сельского поселения Динской
район на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями
от _____ № _____

Информация о программе (проекте)

(название социально значимой программы (проекта))

(полное наименование социально ориентированной некоммерческой
организации)

Сроки реализации программы (проекта)		
Основные цели и задачи программы (проекта)		
Общественно полезный эффект от реализации проекта (описание позитивных изменений, которые произойдут в результате реализации проекта)		
Целевая аудитория проекта (в том числе охват аудитории, человек)		
Общая сумма планируемых расходов на реализацию проекта		
Запрашиваемый размер субсидии		
Описание проекта		
Мероприятия поквартально	Сроки (месяцы) проведения мероприятия в соответствующем квартале	Объем финансовых средств, используемых на мероприятие за счет субсидий (рублей) в соответствующем квартале

Руководитель организации _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Порядку
предоставления субсидий из Динского
сельского поселения Динской район на
финансовую поддержку социально
ориентированным некоммерческим
организациям, не являющимся
государственными (муниципальными)
учреждениями
от _____ № _____

Смета

на финансовое обеспечение расходов, связанных с осуществлением уставной
деятельности в рамках проекта (программы)

(Наименование организации)

№ п/п	Наименование статьи расходов	Стоимость (рублей)	Количество	Сумма (рублей)	Примечание
----------	------------------------------------	-----------------------	------------	-------------------	------------

Председатель _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Главный бухгалтер _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Глава Динского сельского поселения
Динской район

В.Н. Иванченко

Приложение 4
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
Динского сельского поселения Динской
район на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями
от _____ № _____

Критерии

оценки заявки на предоставление Субсидии из бюджета Динского сельского поселения Динской район на финансовую поддержку социально ориентированным некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями

№ п/п	Критерии оценки заявок социально ориентированных некоммерческих организаций	Оценка (баллы)
1	Логическая связанность и реализуемость проекта	Число баллов определяется членами Рабочей группы по результатам оценки представленной заявки, иных документов заявки – от 0 до 10
2	Актуальность задач, на решение которых направлен проект	Число баллов определяется членами Рабочей группы по результатам оценки представленной заявки, иных документов заявки – от 0 до 10
3	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов	Число баллов определяется членами Рабочей группы по результатам оценки представленной заявки, иных документов заявки – от 0 до 10
4	Соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам реализации проекта	Число баллов определяется членами Рабочей группы по результатам оценки представленной заявки,

		иных документов заявки – от 0 до 10
5	Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту	Число баллов определяется членами Рабочей группы по результатам оценки представленной заявки, иных документов заявки – от 0 до 10
6	Информационная открытость деятельности социально ориентированной некоммерческой организации	Число баллов определяется членами Рабочей группы по результатам оценки представленной заявки, иных документов заявки – от 0 до 10
7	Территориальная масштабность проекта	Число баллов определяется членами Рабочей группы по результатам оценки представленной заявки, иных документов заявки – от 0 до 10
8	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития	Число баллов определяется членами Рабочей группы по результатам оценки представленной заявки, иных документов заявки – от 0 до 10
9	Степень влияния мероприятий проекта на укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России, а также профилактику экстремистской деятельности в этноконфессиональной сфере	Число баллов определяется членами Рабочей группы по результатам оценки представленной заявки, иных документов заявки – от 0 до 10

Глава Динского сельского поселения
Динской район

В.Н. Иванченко

Приложение 5
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
Динского сельского поселения Динской
район на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями
от _____ № _____

Сводный оценочный лист

Наименование проекта	
Полное наименование заявителя	
Направление реализации проекта	
Тематика направления реализации проекта	
Общая сумма планируемых затрат на реализацию проекта (рублей)	
Запрашиваемая сумма для реализации проекта (рублей)	
Сроки реализации проекта	
География реализации проекта	

№ п/п	Наименование критерия оценки программы (проекта)	Оценки членов комиссии в баллах							Средний балл по критерию (до десятых долей)
1	Логическая связанность и реализуемость проекта								
2	Актуальность задач, на решение которых направлен проект								
3	Соотношение планируемых расходов на реализацию проекта и его ожидаемых результатов								
4	Соответствие запланированных мероприятий ожидаемым результатам реализации проекта								
5	Наличие у социально ориентированной некоммерческой организации опыта осуществления деятельности, предполагаемой по проекту								

6	Информационная открытость деятельности социально ориентированной некоммерческой организации								
7	Территориальная масштабность проекта								
8	Собственный вклад организации и дополнительные ресурсы, привлекаемые на реализацию проекта, перспективы его дальнейшего развития								
9	Степень влияния мероприятий проекта на укрепление единства российской нации и этнокультурное развитие народов России, а также профилактику экстремистской деятельности в этноконфессиональной сфере								
Итоговый балл									
Ф.И.О членов комиссии									

Глава Динского сельского поселения
Динской район

В.Н. Иванченко

Приложение 6
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
Динского сельского поселения Динской
район на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями
от _____ № _____

Отчет
о расходах, источником финансового обеспечения которых
является Субсидия
на «__» _____ 20__ г.(1)

Наименование Получателя: _____
Периодичность: квартальная, годовая
Единица измерения: рубль (с точностью до второго десятичного знака)

Наименование показателя	Код строки(2)	Код направления расхода Субсидии (3)	Сумма	
			отчетный период	нарастающим итогом с начала года
1	2	3	4	5
Остаток субсидии на начало года, всего:	100	X		
в том числе:	110	X		
потребность в котором подтверждена				
подлежащий возврату в районный бюджет	120			
Поступило средств, всего:	200	X		
в том числе:	210	X		
из районного бюджета				
дебиторской задолженности прошлых лет	220	X		
Выплаты по расходам, всего:	300			
в том числе:	310	0100		

Выплаты персоналу, всего:				
из них:				
Закупка работ и услуг, всего:	320	0200		
из них:				
Закупка произведенных активов, нематериальных активов, материальных запасов и основных средств, всего:	330	0300		
из них:				
Перечисление средств в качестве взноса в уставный (складочный) капитал, вкладов в имущество другой организации (если положениями нормативных правовых актов, регулирующих порядок предоставления целевых средств, предусмотрена возможность их перечисления указанной организации), всего:	340	0420		
из них:				
Выбытие со счетов:	350	0610		
из них:				
Перечисление средств в целях их размещения на депозиты, в иные финансовые инструменты (если законодательством предусмотрена возможность такого размещения целевых средств), всего:	360	0620		
из них:				
Уплата налогов, сборов и иных платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, всего:	370	0810		
из них:				
Иные выплаты, всего:	380	0820		
из них:				
Выплаты по окончательным расчетам, всего:	390			
из них:				
Возвращено в районный бюджет, всего:	400	X		
в том числе:	410	X		

израсходованных не по целевому назначению				
в результате применения штрафных санкций	420	X		
Остаток Субсидии на конец отчетного периода, всего:	500	X		
в том числе: требуется в направлении на те же цели	510	X		
подлежит возврату	520	X		

Председатель организации

Исполнитель

«__» _____ 20__ г.

- (1) Настоящий отчет составляется нарастающим итогом с начала текущего финансового года.
- (2) Строки 100-220, 500-520 не предусматриваются в настоящем отчете в случае, если предоставление Субсидии осуществляется в рамках казначейского сопровождения в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.
- (3) Указывается наименование направления расходов целевой статьи расходов районного бюджета и соответствующий ему код классификации расходов районного бюджета.

Приложение 7
к Порядку
предоставления субсидий из бюджета
Динского сельского поселения Динской
район на финансовую поддержку
социально ориентированным
некоммерческим организациям, не
являющимся государственными
(муниципальными) учреждениями
от _____ № _____

ОБОСНОВАНИЕ

Указываются цели, на которые будут направлены средства.

Председатель организации

Исполнитель

«__» _____ 20__ г.
